

Aubrey Independent School District

Manual Estudiantil 2018-2019

¡Hola Chaparrals!

Estoy entusiasmado con el año escolar de 2018-2019! Tenemos un distrito escolar excepcional compuesto de maravillosos alumnos, familias, profesores, personal y miembros de la comunidad. Estamos comprometidos a ofrecer las mejores experiencias educativas para nuestros estudiantes. La excelencia es nuestra misión en cada faceta del barrio!

El núcleo de nuestra misión es la excelencia en el desempeño académico. El distrito se centra en asegurar la entrega de la instrucción de calidad para los estudiantes-pre-k hasta el grado 12. Para ello, apoyamos a nuestros maestros con una miríada de materiales de instrucción, estrategias, y oportunidades de desarrollo profesional para asegurar que tienen lo que se necesita para proporcionar experiencias significativas en el aula a todos los estudiantes.

La declaración de la misión de Aubrey I.S.D. dice, "la misión de la familia Chaparral de Aubrey I.S.D. es inspirar, nutrir y empoderar a todos los estudiantes para que realicen su potencial y triunfen en un mundo en constante cambio". Estamos en una misión para ayudar a nuestros estudiantes a prepararse para aprovechar las oportunidades a medida que progresan en sus vidas. Queremos que nuestros estudiantes tengan opciones: la elección de ir a la universidad, asistir a una escuela técnica, perseguir su carrera elegida, unirse al ejército, o lo que sea que sueñan hacer a como crecen. Los estudiantes deben estar preparados para enfrentar los desafíos del siglo XXI. Nuestro distrito está comprometido a proveer a los estudiantes con experiencias para prepararlos plenamente para que tengan éxito en nuestro mundo en constante cambio.

Aubrey ISD se dedica a proporcionar programas de alto rendimiento en actividades cocurriculares y extracurriculares. Nuestro personal trabaja duro para asegurar que todos y cada uno de los programas se les da todas las ventajas para tener éxito. Nuestros programas como el arte, atletismo, banda, agricultura, cheer, Decathlon Académico, UIL Académicos, teatro, etc. .. son vitales para la experiencia general de nuestros estudiantes. Como comunidad escolar, creemos que estos programas enseñan a los

estudiantes muchas lecciones de vida y proporcionan un gran valor a su crecimiento y desarrollo.

Todo esto no es posible sin una fuerte relación y compromiso con la asociación con los padres. Nos honra que usted, nuestros padres, le hayan dado a nuestro distrito la oportunidad de trabajar y educar a sus hijos. Gracias por su confianza y apoyo a medida que trabajamos para inspirar, nutrir y empoderar a nuestros hijos para triunfar ahora y en el futuro. ¡Ser un Aubrey Chaparral es especial por su gente!

Todos estamos entusiasmados y esperamos un gran año escolar 2018-2019! Juntos podemos hacer de este un momento especial en la vida de los estudiantes, personal, familias y nuestra comunidad.

Atentamente,

David Belding, Ed.D.
El Superintendente

Aubrey Independent School District Contacts

District Administration

415 Tisdell Lane, Aubrey, TX 76227, (p) 940-668-0060, (f) 940-365-2627
Dr. David Belding, Superintendent of Schools, dbelding@aubreyisd.net
Terrie McNabb, Deputy Superintendent, tmcnabb@aubreyisd.net
Dr. Shannon Saylor, Assistant Superintendent, ssaylor@aubreyisd.net
Eric Hough, CFO, ehough@aubreyisd.net

Early Bird Learning Center

415 Tisdell Lane, Aubrey, TX 76227, (p) 940-668-0060 ext. 1806, (f) 940-365-2627
Pam Bloedel, Director, pbloedel@aubreyisd.net

H.L. Brockett Elementary School

900 Chestnut St., Aubrey, TX 76227, (p) 940-668-0036, (f) 940-668-0037
Kari Abrams, Principal, kabrams@aubreyisd.net
Courtney Siggers, Assistant Principal, csiggers@aubreyisd.net

James A. Monaco Elementary School

9350 Cape Cod Blvd., Aubrey, TX 76227, (p) 940-668-0000, (f) 940-668-0001
Derek Leary, Principal, dleary@aubreyisd.net
Dusty Wright, Assistant Principal, dwright@aubreyisd.net

Aubrey Middle School

815 West Sherman Drive, Aubrey, TX 76227, (p) 940-668-0020, (f) 940-668-0228
Karen Wright, Principal, kwright@aubreyisd.net
Kendra Beck, Assistant Principal, kbeck@aubreyisd.net
Jude Stanley, Assistant Principal, jstanley@aubreyisd.net

Aubrey High School

510 Springhill Road, Aubrey, TX 76227, (p) 940-668-3900, (f) 940-668-3903
Matt Gore, Principal, mgore@aubreyisd.net
Lisa Deaver, Assistant Principal, lideaver@aubreyisd.net
Aaron Dodson, Assistant Principal, adodson@aubreyisd.net

El Distrito Escolar Independiente de Aubrey no discrimina por razones de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la prestación de servicios educativos. Shannon Saylor, Asistente del Superintendente ha sido designada para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, en su versión modificada. Shannon Saylor ha sido designada para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

El Distrito Escolar Independiente de Aubrey no discrimina por motivos de discapacidad al negar el acceso a los beneficios del distrito de servicios, programas o actividades. Para solicitar información acerca de la aplicabilidad del Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA), las personas interesadas deben contactar al Superintendente.

El Distrito Escolar Independiente de Aubrey es una institución acreditada por la Agencia de Educación de Texas. Aubrey ISD tomará medidas para asegurar que la falta de conocimiento del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales

Información Importante
Números de teléfonos Escolares

Dr. David Belding, Superintendent	668-0060 ext. 1805
Mrs. Terrie McNabb, Deputy Superintendent	668-0060 ext. 1810
Dr. Shannon Saylor, Assistant Superintendent	668-0060 ext. 1807
Mr. Eric Hough, CFO	668-0060 ext. 1800
Mr. Keith Ivy, Athletic Director	668-3900 ext. 1040
Mrs. Rebecca Chism, AISD Nurse	668-0060 ext. 1812
Mr. Matt Gore, Aubrey High School Principal	668-3900 ext. 1003
Mrs. Lisa Deaver, Aubrey High School Assistant Principal	668-3900 ext. 1018
Mr. Aaron Dodson, Aubrey High School Assistant Principal	668-3900 ext. 1003
Mrs. Susan Holloway, Aubrey High School Counselor	668-3900 ext. 1019
Mrs. Carrie Jackson, Aubrey High School Counselor	668-3900 ext. 1004
Mrs. Karen Wright, Aubrey Middle School Principal	668-0200 ext. 3003
Ms. Kendra Beck, Aubrey Middle School Assistant Principal	668-0200 ext. 3011
Mr. Jude Stanley, Aubrey Middle School Assistant Principal	668-0200 ext. 3004
Mrs. Sara Jones, Aubrey Middle School Counselor	668-0200 ext. 3005
Mrs. Jessi Whitfield, Aubrey Middle School Counselor	668-0200 ext. 3012
Mrs. Kari Abrams, H.L. Brockett Elementary Principal	668-0036 ext. 4303
Ms. Courtney Siggers, Brockett Elementary Assist. Principal	668-0036 ext. 4301
Mrs. Tina Milacek, H.L. Brockett Elementary Counselor	668-0036 ext. 4306
Mr. Derek Leary, James A. Monaco Elementary Principal	668-0000 ext. 4004
Mrs. Dusty Wright, Monaco Elementary, Assist. Principal	668-0000 ext. 4005
Ms. Wendi Dowd, James A. Monaco Elementary Counselor	668-0000 ext. 4007
Mrs. Pam Bloedel, Early Bird Learning Center, Director	668-0066 ext. 1806
Chief Scott Collins, Aubrey ISD Police Department	668-3900 ext. 1201

School Board Trustees

Mr. Jim Milacek, President
Mrs. Colleen Dow, Secretary
Mr. Jody Gonzalez
Mr. Carlos Urquidez

Dr. Joey Saxon, Vice President
Mr. Trey Duncan
Mrs. Annette Crooks

Por favor note: Las reuniones de la Junta Escolar se llevan a cabo en el tercer miércoles de cada mes, comenzando a las 6:30 P.M. en The Aubrey ISD board house.

Sitio Web del Distrito: www.aubreyisd.net

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de Contenido.....	8
Prefacio.....	17
Sección I: Derechos de los Padres.....	20
Derechos de Consentimiento, Rechazo, u Optar No.....	20
Consentimiento a dirigir una evaluación psicológica.....	20
Consentimiento a exhibir la tarea original e información personal del estudiante.....	20
Consentimiento a recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de la edad 14	20
Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera.....	21
Limitar comunicación electrónica con estudiantes por empleados del distrito.....	21
Objetar a la divulgación de información del directorio.....	22
Objetar a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias (solamente niveles de grado secundarios).....	23
Participación en encuestas de entidad tercera.....	23
Consentimiento requerido antes de participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal.....	23
“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o repasos y la divulgación de información personal.....	24
Sacar a un Estudiante de Instrucción o Eximir a un Estudiante de un Elemento Requerido de Instrucción.....	25
Instrucción de la sexualidad humana.....	25
Recitar una parte de la Declaración de la Independencia en los grados 3–12.....	26
Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas.....	27
Creencias religiosas o morales.....	27
Instrucción enfocada o preparación para exámenes.....	27
Derecho de Acceso A Expedientes de Estudiantes, Materiales del Currículo, y Archivos/Reglas del Distrito.....	28
Materiales de instrucción.....	28
Notificaciones por cierta conducta mala de estudiante a padre que no posee custodia.....	28

<u>Participación en evaluaciones requeridos por el gobierno federal,</u>	
<u>evaluaciones mandatos del estado, y evaluaciones del distrito.....</u>	<u>28</u>
<u>Expedientes de estudiantes.....</u>	<u>29</u>
<u>Acceso a expedientes de estudiantes.....</u>	<u>29</u>
<u>Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes.....</u>	<u>29</u>
<u>Calificaciones profesionales de maestros y del personal.....</u>	<u>33</u>
<u>Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales.....</u>	<u>34</u>
<u>Hijos de familias militares.....</u>	<u>34</u>
<u>Papel de los padres en ciertas asignaciones de clase y escuela.....</u>	<u>34</u>
<u>Hermanos de nacimiento multiples.....</u>	<u>34</u>
<u>Asignaciones/transferencias de seguridad.....</u>	<u>35</u>
<u>Uso de un animal de servicio/animal de ayuda por estudiantes.....</u>	<u>35</u>
<u>Estudiantes en la custodia del estado (acogimiento familiar).....</u>	<u>36</u>
<u>Estudiantes que no tienen hogar.....</u>	<u>36</u>
<u>Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan</u>	
<u>educación especial o servicios de la sección 504.....</u>	<u>37</u>
<u>Referencias de Educacion Especial.....</u>	<u>38</u>
<u>Persona de Contacto para Referencias de Educacion Especial.....</u>	<u>39</u>
<u>Seccion 504 Referencias.....</u>	<u>39</u>
<u>Persona de Contacto paraReferencias de la Seccion 504.....</u>	<u>40</u>
<u>Estudiantes que reciben servicios de educación especial con</u>	
<u>otros hijos de la edad escolar en la casa.....</u>	<u>40</u>
<u>Estudiantes que hablan una lengua primaria que no es inglés.....</u>	<u>40</u>
<u>Estudiantes con menoscabos físicos o mentales protegidos bajo</u>	
<u>Sección 504.....</u>	<u>40</u>
<u>Notificaion a los padres de las Estrategias de Intervencion para las</u>	
<u>Dificultades de Aprendizaje Proporcionadas al Estudiante en</u>	
<u>Educacion Genal.....</u>	<u>41</u>

Sección II: Otra Información Importante para Estudiantes y Padres..... **41**

<u>Ausencias/Asistencia.....</u>	<u>41</u>
----------------------------------	-----------

Asistencia obligatoria.....	42
La edad 19 y mayor.....	42
Entre las edades 6 y 19.....	42
Prekindergarten y Kindergarten.....	43
Exenciones a la asistencia obligatoria.....	43
Todos los niveles de grado.....	43
Niveles de grado secundarios.....	44
El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria.....	44
Todos los niveles de grado.....	44
Estudiantes con discapacidades.....	45
La edad 19 y mayor.....	45
Entre las edades 6 y 19.....	45
Asistencia para recibir crédito o nota final (Kindergarten por el grado 12)...	46
Hora oficial de contar la asistencia (Todos los niveles de grado).....	47
Documentación después de una ausencia (Todos los niveles de grado).....	47
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado).....	48
Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente niveles de grado secundarios).....	48
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado).....	48
Servicios armados prueba de la batería de aptitud vocacional.....	49
Guardería después de escuela para la primaria.....	49
Procedimientos de llegada y salida.....	50
High School	50
Aubrey Middle School.....	50
Brockett Elementary School.....	51
Monaco Elementary School.....	56
Early Bird Learning Center.....	57
Mochilas / bolsos del libro.....	58
Los ciclistas.....	58
Intimidación (Todos los niveles de grado).....	58

<u>Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) (Solamente niveles de grado secundarios).....</u>	<u>60</u>
<u>Celebraciones (Todos los niveles de grado)</u>	<u>61</u>
<u>Hacer Trampa/Plagio/deshonestidad académica.....</u>	<u>61</u>
<u>Abuso Sexual de Los Niños y Otro Maltrato de Niños (Todos los niveles de grado)</u>	<u>62</u>
<u>Posición en la Clase/Estudiante con Promedio Más Alto (Todos los niveles de grado)</u>	<u>63</u>
<u>Horario de Clases (Solamente niveles de grado secundarios)</u>	<u>69</u>
<u>Admisiones a Universidades e Institutos Universitarios (Solamente niveles de grado secundarios)</u>	<u>70</u>
<u>Cursos de Crédito Universitario (Solamente niveles de grado secundarios).....</u>	<u>72</u>
<u>Comunicaciones automáticas.....</u>	<u>72</u>
<u>De emergencia.....</u>	<u>72</u>
<u>De no emergencia.....</u>	<u>72</u>
<u>Quejas y Preocupaciones (Todos los niveles de grado)</u>	<u>73</u>
<u>Conducta (Todos los niveles de grado)</u>	<u>74</u>
<u>Aplicación de las reglas de la escuela.....</u>	<u>74</u>
<u>Coordinador de conducta del campus.....</u>	<u>74</u>
<u>Disturbios de las operaciones de escuela.....</u>	<u>75</u>
<u>Casilleros (sólo en la escuela intermedia y secundaria).....</u>	<u>75</u>
<u>Eventos sociales.....</u>	<u>76</u>
<u>Asesoramiento.....</u>	<u>76</u>
<u>Asesoramiento académica.....</u>	<u>76</u>
<u>Niveles de grado de escuela primaria y media.....</u>	<u>76</u>
<u>Niveles de grado de escuela secundaria.....</u>	<u>77</u>
<u>Asesoramiento personal (Todos los niveles de grado)</u>	<u>77</u>
<u>Crédito de Curso (Solamente niveles de grados secundarios).....</u>	<u>77</u>
<u>Créditos por Examen—Si el estudiante ha tomado el curso/materia (Todos los niveles de grado)</u>	<u>78</u>
<u>Créditos por Examen para Avanza/Aceleración—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia.....</u>	<u>78</u>
<u>Aceleración de Kindergarten.....</u>	<u>79</u>
<u>Estudiantes en grados 1–5.....</u>	<u>79</u>
<u>Estudiantes en grados 6–12</u>	<u>79</u>
<u>Un Programa Disciplinario de Educación Alternativa de información y procedimientos.....</u>	<u>79</u>

<u>Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles de grado)</u>	<u>81</u>
<u>Violencia entre parejas.....</u>	<u>82</u>
<u>Discriminación.....</u>	<u>82</u>
<u>Acoso.....</u>	<u>83</u>
<u>Acoso sexual y acoso basado en el género.....</u>	<u>83</u>
<u>Represalias.....</u>	<u>84</u>
<u>Procedimientos para reportar incidentes.....</u>	<u>84</u>
<u>Investigación del informe.....</u>	<u>85</u>
<u>Discriminación.....</u>	<u>85</u>
<u>Deudas.....</u>	<u>86</u>
<u>Entregas.....</u>	<u>86</u>
<u>Aprendizaje a Distancia.....</u>	<u>86</u>
<u>Todos los niveles de grado.....</u>	<u>86</u>
<u>La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de grado secundarios)</u>	<u>86</u>
<u>Distribución de Literatura, Materiales Publicados, y Otros Documentos (Todos los niveles de grado)</u>	<u>87</u>
<u>Materiales de la escuela.....</u>	<u>87</u>
<u>Materiales no escolares.....</u>	<u>87</u>
<u>De estudiantes.....</u>	<u>87</u>
<u>De otros.....</u>	<u>88</u>
<u>Vestimenta y Aspecto Personal (Todos los niveles de grado)</u>	<u>89</u>
<u>Licencia de conducir/VOE forms69</u>	<u>95</u>
<u>Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los niveles de grado)</u>	<u>95</u>
<u>Poseo y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares.....</u>	<u>95</u>
<u>Poseo y uso de otros dispositivos personales electrónicos.....</u>	<u>96</u>
<u>Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos.....</u>	<u>97</u>
<u>Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito.....</u>	<u>97</u>
<u>Uso inapropiado de los recursos tecnológicos.....</u>	<u>97</u>
<u>Evaluaciones del Fin de Curso (EOC)</u>	<u>98</u>
<u>Aprendices del Idioma Inglés (Todos los niveles de grado).....</u>	<u>98</u>
<u>Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los niveles de grado)</u>	<u>99</u>

Estándares de conducta.....	100
Oficinas y elecciones.....	101
Cuotas (Todos los niveles de grado).....	101
Los viajes de campo.....	102
Comida y bebida en las aulas.....	103
Los estudiantes de intercambio extranjero.....	103
Recaudación de Fondos (Todos los niveles de grado)	104
Zonas Sin Pandillas (Todos los niveles de grado)	104
Acoso Basado en el Género.....	104
Calificaciones.....	104
Clasificación de Nivel De Grado (Solamente grados 9–12)	105
Pautas de Calificaciones (Todos los niveles de grado)	105
Graduación (Solamente niveles de grado secundarios)	105
Requisitos para recibir un diploma comenzando con el año	
escolar 2014–15.....	105
Requisitos de prueba para graduación.....	106
Programa Fundacion de graduación.....	107
Créditos requeridos.....	108
Disponibles Endosos.....	109
Planes personales de graduación.....	109
Opciones de cursos disponibles para todos programas de graduación.....	110
Certificados de finalización de curso.....	110
Estudiantes con discapacidades.....	110
Actividades de graduación.....	111
Oradores de la graduación.....	111
Gastos de graduación.....	112
Becas y subsidios.....	112
Acoso.....	112
Novatadas (Todos los niveles de grado)	112
Asuntos Relacionados a la Salud.....	113
Enfermedades de estudiantes (Todos los niveles de grado).....	113
Meningitis bacteriana (Todos los niveles de grado).....	114
¿Qué es meningitis?	114
¿Cuáles son los síntomas?	114
¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?.....	114
¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?	114
¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?	115

¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?.....	115
¿Dónde puede encontrar más información?	115
Alergias de comida (Todos los niveles de grado)	116
Piojos (Todos los niveles de grado)	116
Requisitos de actividad física.....	117
La escuela primaria.....	117
La escuela intermedia.....	117
Consejo Consultivo de Salud Escolar.....	117
Bienestar Política/Plan de bienestar estudiantil (Todos los niveles de grado)...	118
Otros asuntos relacionados a la salud.....	118
Evaluación de la condición física (Grados 3–12).....	118
Máquinas expendedoras (Todos los niveles de grado).....	118
Tabaco y e-cigarrillos prohibido (Todos los niveles de grado y todos otros en la propiedad escolar).....	118
Plan de control de asbestos (Todos los niveles de grado).....	119
Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)	119
Estudiantes Sin Hogar (Todos los niveles de grado)	119
Tareas (Todos los niveles de grado)	119
Las tarjetas de identificación (grados 9-12)	120
Enfermedad.....	120
Inmunizaciones (Todos los niveles de grado)	120
ISS (suspensión en la escuela)	121
Información de ISS y procedimientos.....	122
Agencias Encargadas del Cumplimiento de la Ley (Todos los niveles de grado)....	124
Interrogación de estudiantes.....	124
Estudiantes Tomados en Custodia.....	124
Notificación de quebrantamiento de la ley.....	125
Salir de Campus (Todos los niveles de grado)	126
Durante almuerzo.....	127
Los libros de la biblioteca.....	127
Area de Objetos Perdidos (Todos los niveles de grado)	127
Tareas de Recuperación.....	128
Tareas de recuperación a causa de ausencia (Todos los niveles de grado).128	
Tareas de recuperación de DAEP.....	128
Niveles de grado de escuela primaria y media.....	128
Grados 9–12.....	128

<u>Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) (Todos los niveles de grado)</u>	<u>129</u>
<u>Medicamentos en la Escuela (Todos los niveles de grado)</u>	<u>129</u>
<u>Psicofármacos.....</u>	<u>131</u>
<u>Declaración de No Discriminar (Todos los niveles de grado).....</u>	<u>131</u>
<u>Actividades Externas</u>	<u>132</u>
<u>Participación de los Padres y Familias (Todos los niveles de grado)</u>	<u>132</u>
<u>Trabajando juntos.....</u>	<u>132</u>
<u>Coordinador de participación de los padres.....</u>	<u>133</u>
<u>El Portal para Padres.....</u>	<u>133</u>
<u>Fiestas (Elementary)</u>	<u>133</u>
<u>Mascotas.....</u>	<u>134</u>
<u>Exploración Física/Pruebas de Salud.....</u>	<u>135</u>
<u>Participación del atletismo (Solamente niveles de grado secundarios).....</u>	<u>135</u>
<u>Programa de detección de Espinal.....</u>	<u>135</u>
<u>Otras exploraciones y pruebas (Todos los niveles de grado).....</u>	<u>135</u>
<u>Juramentos a Las Banderas y Un Minuto de Silencio (Todos los niveles de grado)....</u>	<u>136</u>
<u>Oración (Todos los niveles de grado)</u>	<u>137</u>
<u>Conference con el Director.....</u>	<u>137</u>
<u>Baile de Graduació (Sólo para Escuela Secundaria)</u>	<u>137</u>
<u>Promoción y Repetición de Grado.....</u>	<u>138</u>
<u>Niveles de grado de escuela primaria y media.....</u>	<u>138</u>
<u>Niveles de grado de escuela secundaria.....</u>	<u>140</u>
<u>Retiro de Estudiantes de la Escuela.....</u>	<u>141</u>
<u>Boleta de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles de grado).....</u>	<u>141</u>
<u>Represalias.....</u>	<u>142</u>
<u>Seguridad (Todos los niveles de grado).....</u>	<u>142</u>
<u>Seguro contra accidentes.....</u>	<u>142</u>
<u>Ejercicios de preparación: Evacuación, tiempo severo, y otras emergencias..</u>	<u>142</u>
<u>Tratamiento médico de emergencia e información.....</u>	<u>143</u>
<u>Información de cierre de emergencia de la escuela.....</u>	<u>143</u>
<u>SAT, ACT, y Otras Pruebas Estandarizadas.....</u>	<u>144</u>
<u>Instalaciones de la Escuela.....</u>	<u>144</u>
<u>Uso por los estudiantes antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)</u>	<u>144</u>
<u>Conducta antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado).....</u>	<u>144</u>

Uso de pasillos durante el horario de clases (Todos los niveles de grado)....	144
Servicios de cafetería (Todos los niveles de grado)	145
Biblioteca (Todos los niveles de grado)	146
Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (Solamente niveles de grado secundarios)	146
Inspecciones.....	146
Escritorios y casilleros de estudiantes (Todos los niveles de grado)	147
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (Todos los niveles de grado)	147
Vehículos en la escuela (Solamente niveles de grado secundarios)	147
Perros entrenados (Todos los niveles de grado)	148
Detectores de metales (Todos los niveles de grado)	148
Pruebas de detección de drogas (Solamente niveles de grado secundarios)...	148
Acoso Sexual.....	148
Programas Especiales (Todos los niveles de grado)	148
Pruebas Estandarizadas.....	149
Niveles de grado secundarios.....	149
SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana)	149
Evaluación de TSI (Iniciativo del Éxito de Texas)	149
STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas)....	150
Grados 3–8	150
Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones del fin de curso (EOC)	150
Esteroides (Solamente niveles de grado secundario)	151
Estudiantes en Acogimiento Familiar (Todos los niveles de grado)	151
Aparcamiento estudiantil y Automóvil.....	152
Equipo de apoyo estudiantil.....	152
La Prevención e Intervención del Abuso de Sustancias (Todos los niveles de grado)	153
Maestros suplentes	153
Conciencia del Suicidio y Apoyo de Salud Mental (Todos los niveles de grado)	153
Escuela de Verano (Todos los niveles de grado)	153
Tardanzas (Todos los niveles de grado)	153
Política de uso aceptable de la tecnología	154
Teléfonos	164
Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipo Tecnológico, y Otras Materias Instruccionales (Todos los niveles de grado)	165
Transcripciones (sólo HS)	166

Transferencias (Todos los niveles de grado)	166
Transporte (Todos los niveles de grado)	166
Viajes auspiciados por la escuela.....	166
Autobuses y otros vehículos de la escuela.....	166
Tutoría.....	170
Vandalismo (Todos los niveles de grado)	171
Cámaras de Video (Todos los niveles de grado)	171
Personas no autorizadas.....	171
Visitantes a la Escuela (Todos los niveles de grado)	172
Grupos de negocios, cívicos, y juveniles.....	172
Visitantes en general.....	172
Visitantes de Almuerzo.....	172
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.....	172
Voluntarios (Todos los niveles de grado)	172
El Registro de Votantes (Solamente los niveles de grado secundarios).....	173
Retirada de la Escuela (Todos los niveles de grado).....	173
Apéndice: Libertad de Intimidación Política.....	178
Bienestar Estudiantil: Libertad de Intimidación.....	178

Prefacio

El Manual del Estudiante de Aubrey ISD está diseñado para suministrar información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Hemos dividido este manual en dos secciones:

Sección I—Derechos de los Padres—con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II—Otra Información Importante para Estudiantes y Padres— organizado alfabéticamente por tema, y, cuando sea posible, dividido más por la aplicabilidad a las edades y/o a los niveles de grado para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padre”, a menos que se nota de otra manera, se usa para referirse al padre o madre, tutor legal, cualquier persona que ha recibido otro tipo de control legal del estudiante, o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Aubrey ISD, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener en el sitio Web del distrito en www.aubreyisd.net y está disponible en copia firma a petición.

El Manual Estudiantil solamente es un guía general de referencia y está diseñado para armonizar con el reglamento de la mesa directiva y con el Código de Conducta Estudiantil. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las reglas, los procesos, ni el reglamento que puedan ser aplicable en un instante específico. En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluso al Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil.

Favor de estar consciente de que el Manual está actualizado anualmente, mientras que la adopción y revisión del reglamento de la mesa directiva puede ocurrir a lo largo del año escolar. El distrito anima a los padres que se hacen informados de cambios del reglamento propuestos por asistir a las reuniones de la Mesa Directiva, leer los boletines de noticias y otras comunicaciones explicando los cambios del reglamento y otras reglas que afectan las provisiones del Manual del Estudiante. El distrito reserva el derecho a modificar provisiones del Manual del Estudiante en

cualquier momento, cuando se determina como necesario. Aviso de cualquier revisión o modificación se dará como es razonablemente práctico en virtud de las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento de la mesa directiva, el Manual del Estudiante no crea ningunos derechos adicionales para estudiantes ni padres. No crea, ni intenta a crear, derechos legales ni contractuales entre el distrito y cualquier estudiante o padre. Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte al director.

Además, por favor complete y devuelva a la escuela los siguientes formularios en el paquete de formularios distribuido al principio del año o al momento de la inscripción del estudiante:

1. Formulario de Reconocimiento de Distribución Electrónica del Manual Estudiantil;
2. Noticia de Información del Directorio y Respuesta de los Padres de la Divulgación de Información Estudiantil;
3. Formulario de Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a Reclutadores Militares e Instituciones Universitarias, si usted opta a limitar la divulgación de información a estas entidades; y
4. Formulario de Consentimiento o Rechazo. [Para más información, vea **Objetar a la divulgación de información del directorio** en la página 22 y **Consentimiento requerido antes de participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal** en la página 23.]

Note: Las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento de la mesa directiva. El manual de reglas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la administración del distrito y en www.aubreyisd.net bajo “School Board.”

Sección I: Derechos de los Padres

Esta sección del Manual del Estudiante de Aubrey ISD incluye información relacionada a ciertos derechos de los padres como especificados en la ley estatal o federal.

Derechos de Consentimiento, Rechazo, y Optar No

Consentimiento a dirigir una evaluación psicológica

Un empleado del distrito no dirigirá una evaluación psicológica, examen psicológico, ni tratamiento psicológico, sin obtener previamente permiso escrito de los padres a menos que la evaluación, examen, o tratamiento está requerido bajo la ley estatal o federal relacionada a los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones o informes del abuso de niños.

Consentimiento a exhibir la tarea original e información personal del estudiante

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes, que pueda incluir información identificable de manera personal del estudiante, en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes. Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante, videos originales o grabaciones de voz, y otras tareas originales en el sitio Web del distrito, en un sitio Web afiliado con o auspiciado por el distrito, como un sitio Web de escuela o clase, y en publicaciones del distrito que pueden incluir materiales impresos, video, u otros medios de comunicación.

Consentimiento a recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de la edad 14

Un estudiante bajo de la edad 14 tiene que tener permiso paterno para recibir instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad; de otra manera, el estudiante no se puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela; o
- Cuando se relaciona con la promoción de seguridad estudiantil conforme a lo dispuesto por la ley para un estudiante recibiendo servicios de educación especial en ciertos escenarios.

El distrito pedirá consentimiento paterno por una petición escrita antes de hacer cualquier otro video o grabación de voz no permitido de otra manera por la ley. [Vea **Cámaras de video** en la página 171 para más información, incluyendo el derecho de padre de pedir equipo audio y video estar colocado en ciertos escenarios de educación especial.]

Limitar comunicación electrónica con estudiantes por empleados del distrito

Los maestros y otros empleados aprobados son permitidos por el distrito de usar comunicación electrónica con estudiantes de acuerdo con las responsabilidades profesionales del empleado como descrito por las directrices del distrito. Por ejemplo, un maestro se puede establecer una página electrónica para su clase en un sitio social del Web. La página podría tener información relacionada al trabajo de clase, tareas, y exámenes. Como padre o madre, Ud. puede unirse a o hacerse miembro de una página de este tipo.

Sin embargo, mensajes de texto enviado a un estudiante individual solamente se permite si un empleado del distrito con responsabilidad para una actividad extracurricular se necesite comunicar con un estudiante participando en la actividad extracurricular.

Se requiere que el empleado incluye los padres del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

Si Ud. prefiere que su hijo(a) no reciba cualquier comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito o si Ud. tiene preguntas relacionadas al uso

de medios electrónicos por empleados del distrito, favor de contactar al director de la escuela.

Objetar a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, permite que el distrito divulgar “información del directorio” designado de manera apropiada, de los expedientes educativos de un niño sin permiso escrito. “Información del directorio” es la información que generalmente no se está considerada perjudicial o una invasión de la privacidad si se lo divulga. Ejemplos incluyen una fotografía de estudiante para publicación en el anuario de escuela; el nombre y nivel de grado de estudiante para los propósitos de comunicar asignación de clase o de maestro; el nombre, peso, y altura de un atleta para publicación en un programa de atléticos de escuela; una lista de cumpleaños de estudiantes para generar reconocimiento de clase o escuela; el nombre y fotografía de un estudiante puesto en una plataforma de medios sociales auspiciado y manejado por el distrito; y los nombres y niveles de grado de estudiantes sometido por el distrito a un periódico local u otra publicación de comunidad para reconocer el cuadro de honor A/B para un periodo de calificación específica. La “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar a la divulgación de la información del directorio del estudiante. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días escolares a partir del primer día de clases de su hijo(a) del corriente año escolar. [Vea la “Notificación acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de información del estudiante” incluidas en el paquete de formularios].

Como permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio—uno para propósitos auspiciados por la escuela y la segunda para todas otras solicitudes. Para todas publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: Todas las publicaciones y anuncios del distrito; incluirá el nombre del estudiante; fotografía; grados; honores; y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; estado de matriculación; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; y el peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos. Si Ud. no opone el uso de la información de su hijo para estos propósitos limitados auspiciados por la escuela, la escuela no necesitará pedir su permiso cada vez que el

distrito desea usar la información para propósitos auspiciados por la escuela listados arriba.

Para todos otros propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; grados; honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; Estado de matriculación; y participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente. Si Ud. no se opone el uso de la información de su hijo para estos propósitos, la escuela tiene que divulgar la información cuando recibe una petición de una entidad externa o un individuo.

También vea la información en **Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes** en la página 29.

Objetar a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias (solamente niveles de grado secundarios)

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento escrito previo. Un formulario incluido en el paquete de formularios está disponible si Ud. no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

Participación en encuestas de entidad tercera

Consentimiento requerido antes de participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal

No se requerirá que su hijo(a) participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación—financiados parcial o totalmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos—relacionados con:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.

- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la regla EF(LEGAL).]

“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o repasos y la divulgación de información personal

Como padre o madre, Usted tiene derecho a recibir una notificación y a negar su autorización para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender, o desvelar de otra manera tal información. **Note:** Ésta no se aplica a la colección, divulgación, o uso de información personal coleccionado de estudiantes para el propósito único de desarrollar, evaluar, o suministrar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educacionales.
- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o la detección de la columna vertebral, o cualquier examen físico o detección permitido o requerido por la ley Estado. [Vea las reglas EF y FFAA.]

Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

Sacar a un Estudiante de Instrucción o Eximir a un Estudiante de un Elemento Requerido de Instrucción

Instrucción de la sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada a la sexualidad humana. El Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC) es involucrado en la selección de materiales de instrucción.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades transmitidas sexualmente, o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o el virus de la inmunodeficiencia humana tiene que:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida relacionada a toda la actividad sexual de las personas no casadas y de edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz en prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente y el trauma emocional asociada con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de los condones en términos de los ratos del uso humano actual en vez de los ratos teóricos de laboratorios.

De acuerdo con la ley estatal, abajo hay un sumario del plan de estudio del distrito relacionado a la instrucción de la sexualidad humana:

El currículo de **The Wait Training** fue desarrollado específicamente para educar, equipar e inspirar a los jóvenes a proteger su corazón, cuerpo, mente y espíritu (un componente clave para que la educación para la abstinencia sea exitosa). **The Wait Training** es un currículo de la educación de la abstinencia y de la relación ofrecido

a los estudiantes en el sexto y octavo grado así como en cursos de la educación de la salud de la High School.

Durante del currículo de **The Wait Training**, los estudiantes aprenden sobre:

1. tipos de la personalidad y mejorando la comunicación;
2. los pasos progresistas de la intimidad;
3. inteligente, confidente maneras de decir "no" a la actividad sexual;
4. información vital y habilidades para la amistad, saliendo con alguien y la compatibilidad;
5. pasos prácticos para la formación de límites saludables y relaciones respetuosas y saludables;
6. Cómo soñar y hacer planes para el futuro;
7. los riesgos físicos, intelectuales, emocionales, sociales y espirituales de la actividad sexual.

Como padre o madre, Ud. tiene derecho de revisar los materiales de instrucción. Además, Ud. puede sacar a su niño de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin penas académicas, penas disciplinarias, u otras penas. También, Ud. puede optar a llegar a ser más involucrado con el desarrollo del plan de estudio usado para este propósito por hacerse miembro del SHAC del distrito. Favor de contactar al director de la escuela para más información.

Recitar una parte de la Declaración de la Independencia en los grados 3–12

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido(a) de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3–12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK(LEGAL).]

Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de

Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación. [Vea **Juramentos a las banderas y un minuto de silencio** en la página 136 y la regla EC(LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Usted puede extraer a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La extracción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo(a) debe satisfacer los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la ley estatal.

Instrucción enfocada o preparación para exámenes

Basado en observaciones informales, datos evaluativos como notas ganados en tareas o exámenes, o resultados de evaluaciones diagnósticas, un maestro puede determinar que un estudiante necesite más ayuda enfocada para que el estudiante obtenga dominio en el conocimiento y habilidades esenciales desarrollado por el estado. La escuela siempre intentará a ofrecer instrucción enfocada y estrategias de tomar exámenes de maneras que previenen la extracción de otra instrucción lo tanto posible. De acuerdo con la ley estatal y la regla EC, la escuela no sacará a un estudiante de un clase de horario normal para instrucción enfocada de refuerzo o preparación para exámenes por más de diez por ciento de los días escolares en que se ofrecen la clase, a menos que el padre del estudiante otorgue permiso para la extracción.

También, la escuela puede ofrecer servicios de instrucción enfocada, a que se requiere asistir los estudiantes cuyas notas están bajo de la 70.

[También, refiérase a las reglas EC y EHBC, y contacte al maestro de su estudiante con preguntas de cualquier programa de instrucción enfocada ofrecido por la escuela.]

Derecho de Acceso A Expedientes de Estudiantes, Materiales del Currículo, y Archivos/Reglas del Distrito

Materiales de instrucción

Como padre o madre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto , y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se le dieron a su hijo(a).

Usted también tiene el derecho de pedir que la escuela le permite a su hijo llevar a casa cualquier material de instrucción usado por el estudiante. Si la escuela determina que hay disponibilidad suficiente para conceder la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al principio del próximo día escolar si el maestro del estudiante lo pide.

Notificaciones por cierta conducta mala de estudiante a padre que no posee custodia

Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Participación en evaluaciones requeridos por el gobierno federal, evaluaciones mandatos del estado, y evaluaciones del distrito

Ud. puede solicitar información sobre cualquier regla estatal o del distrito relacionada a la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas por la ley federal, por la ley estatal, o por el distrito.

Expedientes de estudiantes

Acceso a expedientes de estudiantes

Usted puede examinar los expedientes de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,

- Expedientes psicologicos,
- Aplicaciones de la admisión,
- Información de la salud y de la inmunización
- De otros expedientes médicos,
- Las evaluaciones del consejero y profesor de la escuela,
- Informes de patrones del comportamiento,

- Archivos relacionados a la ayuda proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada sobre cualquiera estrategia de intervención usado con su hijo, como se define el termino estrategia de intervención por la ley.
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a), y
- Materiales de instrucción y exámenes usados en la clase de su hijo(a).

Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes

Una ley federal, conocida como la Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, provee a padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa pos-secundaria. Estos derechos, como discutido en esta sección tal como en **Objetar a la divulgación de información del directorio** en la página 22, son:

- El derecho de inspeccionar y repasar expedientes de estudiantes entre 45 días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

- El derecho de pedir una corrección a un expediente de estudiante que el padre o estudiante elegible cree que sea incorrecto, engañoso, o de otra manera sea violación de FERPA.

- El derecho de proveer consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue de los expedientes del estudiante información que es identificable de manera personal, menos que al punto en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.
- El derecho de hacer queja con el Departamento de Educación de U.S. sobre fracasos de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-5901

Tanto las leyes estatales y FERPA protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información.

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales.

Inspección y divulgación de expedientes de estudiante se restringe principalmente a un estudiante elegible o padres de un estudiante—casados, separados o divorciados—a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante. La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumple 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución pos-secundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

La ley FERPA permite la divulgación de información que es identificable de manera personal de los expedientes educativos de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o estudiante elegible, en las circunstancias siguientes:

- Cuando directivos del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros de la escuela, personal de diagnóstico y de apoyo (incluso a empleados de salud del distrito o empleados médicos del distrito); una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función institucional (como un abogado, consultor, vendedor de entidad tercera que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos de la escuela, o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un oficial de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo a la escuela y al estudiante; o investigar o evaluar programas.

- A representativas autorizadas de varias agencias gubernamentales, incluso a proveedores de servicios para juveniles, la oficina de Contralor General de U.S., la oficina de Abogado General de U.S., el Secretario de Educación de U.S., TEA, la oficina del Secretario de Agrícola de U.S., y empleados de Servicios Protectores de Niños (CPS) u otras representativas del bienestar de niños, en ciertos casos.

- A individuos o entidades con acceso otorgado en respuesta a una citación u orden de la corte.

- A otra escuela, distrito/sistema escolar, o institución educativa pos-secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscripto.

- Conectado con apoyo financiero para lo que un estudiante ha solicitado o lo que ha recibido.

- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo oficios de acreditación.

- A organizaciones dirigiendo estudios para, o a nombre de, la escuela, para desarrollar, validar, o administrar exámenes predictivos; administrar programas de apoyo estudiantil; o mejorar la instrucción.

- A oficiales apropiados conectados con una emergencia de salud o seguridad.

· Cuando el distrito divulga la información que ha designado como información del directorio [vea **Objetar a la divulgación de información del directorio** en la página 22 para oportunidades de prohibir esta divulgación].

La divulgación de información que es identificable de manera personal a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en su escuela. El director es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una petición escrita al custodio de expedientes identificando los expedientes que él o ella quiere inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos.

La dirección de la oficina del Superintendente es 415 Tisdell Lane, Aubrey, TX 76227.

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del director es(son): Aubrey High School, 510 Springhill Road, Aubrey, TX 76227; Aubrey Middle School, 815 W Sherman Drive, Aubrey, TX 76227; Brockett Elementary, 900 Chestnut Street, Aubrey, TX 76227; Monaco Elementary, 9350 Cape Cod Blvd, Aubrey, TX 76227.

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, falaces o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al custodio de expedientes. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el

derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

A pesar que las calificaciones en un curso o un examen registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALITY OF GRADES en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias en la página 141**, y **Quejas y Preocupaciones en la página 73** para un resumen general del proceso.

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicado en regla FL está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio Web del distrito en **www.aubreyisd.net**.

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todos los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos—como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente—no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

Calificaciones profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciamiento para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y si el maestro actualmente está enseñando en el campo de especialización de su certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).

Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales

Hijos de familias militares

Los hijos de familias militares serán ofrecidos flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluso a:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.
- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre, incluso a padrastro o madrastra o tutor legal, quien ha estado llamado a servicio activo para, o está de permiso de, o está regresando de un despliegue de por lo menos cuatro meses, estarán considerado ausencias excusadas por el distrito. El distrito permitirá no más que cinco ausencias excusadas cada año por este propósito. Para que la ausencia esté excusada, la ausencia debe ocurrir no más temprano que el sexagésimo día antes de despliegue o no más tarde que el trigésimo día después del regreso del padre o madre de despliegue. Se puede encontrar más información en **Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas**

(Military Family Resources at the Texas Education Agency.)

Papel de los padres en ciertas asignaciones de clase y escuela

Hermanos de Nacimiento Múltiples

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL).]

Asignaciones/transferencias de seguridad

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el distrito como víctima de intimidación, que incluye intimidación cibernética, como definido por el Código de Educación 37.0832. No se

proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al superintendente para más información.

- Consultar con oficiales del distrito si su hijo(a) ha sido determinado por el distrito como participante en la intimidación y si la Mesa Directiva decide a transferir a su hijo(a) a otro salón de clase o escuela. No se proveerá el transporte para la transferencia a otra escuela.

[Vea **Intimidación** en la página 58, la regla FDB, y la regla FFI.]

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE.]

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a un distrito vecino si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. Si la víctima no desee transferir, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la regla FDE.

Uso de un animal de servicio/animal de ayuda por estudiantes

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/animal de ayuda a causa de la discapacidad del estudiante debe presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que estar presentada antes de llevar el animal de servicio/animal de ayuda a la escuela. El distrito intentará acomodar una petición tan pronto como posible, pero lo hará entre de diez días de trabajo del distrito.

Estudiantes en la custodia del estado (acogimiento familiar)

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se inscribe en el distrito después del principio del año escolar será permitido oportunidades de crédito por examen fuera de los tiempos de evaluación establecidos por el distrito, y

el distrito concederá crédito de curso proporcional por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante solamente aprueba un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se mueve fuera de límites de asistencia del distrito o escuela, o quien está inicialmente colocado en la custodia del estado y que se mueve fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a continuar en la matrícula de la escuela que él o ella estaba asistiendo antes de la colocación o de la mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela específica. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no se cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe el estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito previo si él o ella cumple con los criterios de graduarse del distrito previo.

[También vea **Créditos por examen para avanzar/aceleración** en la página 78, **Crédito de curso** en la página 77, y **Estudiantes en acogimiento familiar** en la página 151 para más información.]

Estudiantes que no tienen hogar

Niños que no tienen hogar serán ofrecidos flexibilidad relacionada a ciertas disposiciones del distrito, incluyendo:

- Requisitos de verificación de residencia;
- Requisitos de inmunizaciones;
- Colocación del programa educativo, si el estudiante no puede proveer archivos académicos previos, o si no cumple con un plazo durante un periodo de carencia de hogar;
- Oportunidades de crédito por examen;
- La concesión de crédito parcial (concediendo el crédito proporcionalmente cuando un estudiante aprueba solamente un semestre de un curso de dos semestres);
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos para graduación.

Si un estudiante en grado 11 o 12 no tiene hogar y se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe el estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito previo si él o ella cumple con los criterios de graduarse del distrito previo.

La ley federal también permite a un estudiante sin hogar permanecer inscrito en lo que se llama la “escuela de origen” o inscribirse en una escuela nueva en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente. Un estudiante o padre que no está satisfecho con la decisión del distrito de elegibilidad, selección de escuela, o inscripción se puede apelar por la regla FNG(LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando posible, para resolución rápida de disputas.

[También vea **Crédito por examen para avanzar/acelerar** en la página 78, **Crédito de curso** en la página 77, y **Estudiantes sin hogar** en la página 119 para más información.

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar tutoriales, compensatorios y otros servicios académicos o de apoyo para el comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que luchan.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, su padre puede contactar a los individuos que se detallan a continuación para aprender sobre la referencia general o la evaluación general de la educación general para los servicios de soporte. Este sistema vincula a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión de una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, alojamientos, o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para la educación especial o los servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Los siguientes sitios web proporcionan información a aquellos que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Texas Project First
- Partners Resource Network
- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process
- Special Education Information Center

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para la evaluación de servicios de educación especial es el principal de su hijo/a.

El distrito notificara al padre de un estudiante, que no sea un estudiante inscrito en un programa de educación especial, que recibe asistencia del distrito por dificultades de aprendizaje, incluidas estrategias de intervención, para que el distrito brinde asistencia al alumno.

Referencias de Educación Especial

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar aviso por escrito si se está acusado o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de Salvaguardias Procesales. Si el distrito acuerda evaluar al estudiante, también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar el informe inicial de evaluación y evaluación inicial a más tardar a 45 días escolares ad día que recibe el consentimiento por escrito de un padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el periodo de evaluación por tres o más días escolares, el

período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el alumno está ausente. Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el alumno está ausente de la escuela por tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica.

En lugar, se aplicará la línea de tiempo general de 45 días escolares más extensiones para ausencias de tres o más días. Al completar la evaluación, el distrito debe dar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo. Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento acompañante titulado Guía de Padres para el Proceso de Admisión, Revisión, y Despido (Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process).

Persona de Contacto para Referencias de Educación Especial

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación para servicios de educación especial es Terrie Mc Nabb en 940-668-0060.

Sección 504 Referencias

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito.

Persona de Contacto para Referencias de la Sección 504

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es Terrie Mc Nabb en 940-668-0060. [También vea los Estudiantes con Discapacidades Físicas o Mentales Protegidas bajo la Sección 504.]

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros hijos de la edad escolar en la casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. Sin embargo, el distrito no está requerido a proveer el transporte a los otros niños del hogar. El padre, madre, o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre cualquier necesidad de transporte antes de pedir una transferencia para cualquier otro niño del hogar. [Vea la regla FDB(LOCAL).]

Estudiantes que hablan una lengua primaria que no es inglés

Un estudiante puede ser elegible de recibir apoyo especializado si su lengua primaria no es inglés y también si tiene dificultades en hacer trabajo típico de clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios extras, el Grupo de Evaluación de Competencia en Lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales, y exámenes obligatorios del estado.

Estudiantes con menoscabos físicos o mentales protegidos bajo Sección 504

Un estudiante determinado a tener un menoscabo físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de vida, como definido por la ley, y quien de otra manera no tiene derecho a servicios de educación especial, puede tener derecho a protecciones bajo Sección 504 del Acto de Rehabilitación. Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se pide una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante se necesite los servicios y apoyos bajo Sección 504 para recibir una educación pública gratis y apropiada (FAPE), como definido en la ley federal.

La persona designada para contactar sobre una referencia para evaluación aplicable a Sección 504 es EL Director del campus.

[Vea la regla FB.]

Notificación a los Padres de las Estrategias de Intervención para las Dificultades de Aprendizaje Proporcionadas al Estudiante en Educación General

El distrito notificará anualmente a los padres que brinde asistencia a los estudiantes, que no sean en los que se matriculan en un programa de educación especial, que necesitan asistencia para dificultades de aprendizaje, incluidas las estrategias de intervención.

[También vea a los Estudiantes Que Tienen Dificultades de Aprendizaje o Que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504 para obtener más información.]

Sección II: Otra Información Importante para Estudiantes y Padres

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su niño tiene una pregunta acerca de una escuela específica de tema relacionado. Cuando sea posible, los temas están también organizadas para avisarle a la aplicabilidad de cada tema sobre la base de una estudiante de su edad o nivel de grado. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte a la oficina de la escuela de su hijo y ellos le dirigirán a la persona apropiada. Si usted no puede encontrar la información sobre un determinado tema, por favor llame por teléfono Shannon Saylor en 940-668-0060.

Ausencias/Asistencia

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante;

por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales—una que trata con la presencia requerida de niños de la edad escolar en la escuela, e.g., asistencia obligatoria, la otra con la manera de que la asistencia de un estudiante impacta el recibimiento de la nota final o crédito de curso del estudiante—son de especial interés para estudiantes y padres, las cuales se discutirán a continuación.

Asistencia obligatoria

La edad 19 y mayor

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 19 años de edad y tiene más de cinco faltas inexcusadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea la regla FEA]

Entre las edades 6 y 19

La ley estatal requiere que un estudiante entre los 6 y 19 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante estará requerido a asistir cualquier programa de instrucción acelerada, el que puede ocurrir antes de o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y/o área de contenido.

Prekindergarten y Kindergarten

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

Exenciones a la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

La ley estatal se permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante complete todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días sagrados religiosos;
- Presencias requeridas en la corte;
- Actividades relacionadas a obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas médicas documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso a ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro del autismo, si el estudiante viene a escuela o vuelve a escuela en el mismo día de la cita. Se debe entregar una nota de un médico o clínico cuando el estudiante llega a o vuelve a la escuela; y
- Para estudiantes bajo custodia del estado; y

Una actividad requerida bajo un plan de servicios ordenado por la corte; o

Una actividad ordenada por la corte, a condición de que no sea viable hacer las citas fuera de las horas de la escuela.

Como listado en Sección I en **Hijos de familias militares**, ausencias hasta cinco días estarán excusadas para que el estudiante pueda visitar con un padre o madre, padrastro o madrastra, o tutor legal que ha estado llamado a servicio activo para, o estar de permiso de, o acaba de regresar de ciertos despliegues. [Vea la página 34 para esa sección.]

Niveles de grado secundarios

Además, las ausencias de un estudiante del grado 11 o 12, relacionadas a visitar una universidad, hasta dos días, se puede considerar como exención, con tal de que esto haya sido autorizado por la Mesa Directiva bajo la regla FEA(LOCAL), el estudiante reciba permiso del director de la escuela, que siga los procedimientos de la escuela para verificar tanta visita, y que recupere cualquier tarea que falta.

Una ausencia también estará considerada como exención si un estudiante de edad 17 años o mayor está persiguiendo el alistamiento en una rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o Guardia Nacional de Texas, sino que la ausencia no exceda cuatro días durante el tiempo el estudiante se matriculo en la escuela secundaria y el estudiante provea verificación de estas ausencias al distrito.

Ausencias hasta dos días en un año escolar también estarán considerado como exención para:

- Un estudiante sirviendo como secretario de votar temprano, a condición de que la Mesa Directiva del distrito lo haya autorizado en la regla FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros, y el estudiante reciba permiso del director antes de las ausencias; y
- Un estudiante sirviendo como un escribano de elección, si el estudiante recupera cualquier tarea perdida.

Una ausencia de un estudiante en los grados 6–12 para el propósito de tocar “Taps” en un funeral militar de honor también será excusado por el distrito.

El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, el comité ARD o comité 504 del estudiante estará notificado, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifica una evaluación, una re-evaluación, y/o modificaciones al programa de educación individual o plan de Sección 504 del estudiante, como apropiado.

La edad 19 y mayor

Después de que un estudiante de la edad 19 o mayor incurra una tercera ausencia inexcusada, el distrito enviará al estudiante una carta como requerido por la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias inexcusadas en un semestre. Como alternativo a revocar la inscripción del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

Entre las edades 6 y 19

Cuando un estudiante entre las edades 6 y 19 incurra ausencias inexcusadas por tres o más días o partes del día entre un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre o madre del estudiante, como requerido por la ley, para recordar al padre o madre que es el deber de él o ella supervisar la asistencia de su hijo y requerir que el estudiante venga a la escuela. La notificación también informará al padre o madre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedirá una conferencia entre administradores de escuela y el padre o madre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualesquiera otras medidas consideradas apropiadas por el distrito también se iniciarán.

El facilitador de prevención de absentismo escolar por el distrito es Shannon Saylor. Si Ud. tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias, favor de contactar al facilitador o cualquier otro administrador de escuela.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre o madre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante falta a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de las edades 12 años a 18 años incurre ausencias inexcusadas en diez o más días o partes de día entre un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, se refiere el estudiante al corte de absentismo escolar.

[Vea la regla FEA(LEGAL).]

Asistencia para recibir crédito o nota final (Kindergarten por el grado 12)

Para recibir crédito o una nota final en una clase, un estudiante en kindergarten al grado 12 debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito o una nota final por esa clase si él o ella completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una nota final por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una nota final perdida por las ausencias. [Vea la regla FEC.]

Todas las ausencias, excusadas o inexcusadas, deberán ser consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. En la determinación si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Si completó los deberes de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como circunstancias atenuantes para los propósitos de asistencia por crédito o conceder una nota final.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscripto en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.

- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar crédito o una nota final.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa directiva según la regla FNG(LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una nota final dependerá de si la clase será de un semestre completo o por todo un año.

Hora oficial de contar la asistencia (Todos los niveles de grado)

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a TEA, representando la asistencia en una hora específica cada día.

Asistencia oficial está contada cada día a las 9:00 a.m., que es durante el segundo período de instrucción como requerida por la regla estatal.

Un estudiante que es ausente por cualquier parte del día, incluso a la hora oficial de contar asistencia, debe seguir los procesos abajo para suministrar documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia (Todos los niveles de grado)

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante—al llegar o volver a la escuela—debe presentar una nota, firmada por el padre o madre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Una llamada por teléfono de los padres puede ser aceptada, pero el distrito reserva el derecho de requerir una nota escrita.

La escuela hará documentación en sus expedientes de asistencia del estudiante si el distrito considera la ausencia como excusada o no excusada. Note: A menos que la ausencia es debido a una razón permitida por la ley bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está requerido a excusar cualquier ausencia, aunque si el padre presente una nota explicando la ausencia.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado)

Entre 2 días de volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante. Si no, la ausencia del estudiante puede ser considerado inexcusada y, en este caso, se consideraría en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante llega a tener un desarrollo de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante para determinar si la ausencia o las ausencias serán excusadas o inexcusadas.

[Vea FEC(LOCAL).]

Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente niveles de grado secundarios)

Para que un estudiante entre la edad de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, el Departamento de Seguridad Pública de Texas debe estar proveído con consentimiento escrito del padre para tener acceso a los expedientes de asistencia del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela provea la información de la asistencia del estudiante a DPS. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE) y un formulario de asistencia de la oficina, los que el estudiante tendrá que someterse a DPS a solicitud de una licencia de manejar.

Responsabilidad bajo la Ley Estatal y Federal (Todos los niveles de grado)

Aubrey ISD y cada de sus escuelas se miden contra ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de evaluación es la diseminación y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe del Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;
- Una Boleta de Calificaciones de Escuela (SRC) para cada campus en el distrito compilado por TEA basado en factores y calificaciones académicas;
- El informe de manejo financiero del distrito, lo que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una Boleta de Calificaciones federal que está requerido por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en el sitio Web del distrito en www.aubreyisd.net . Copias firmas de cualquier informe son disponible a petición en la oficina de administración del distrito. TEA también mantiene información adicional de evaluación y acreditación en **TEA Performance Reporting Division** and the **TEA homepage**.

Servicios Armados Prueba de la Batería de Aptitud Vocacional

Estudiantes en los grados 10-12 serán ofrecidos la oportunidad de tomar la evaluación de Batería de Aptitud Profesional de Servicios Armados y consultar con un reclutador militar.

Se ofrecerá la evaluación durante el semestre de otoño. Favor de contactar al director para información sobre esta oportunidad.

Guarderia de niños después de escuela para la primaria

Calidad de cuidado infantil después de escuela está disponible para los estudiantes de primaria de lunes a viernes hasta 6:30 p.m. de AlphaBest. Por favor llame al 972-668-0640 para información o visite el sitio web en **www.alphabest.org**.

Procedimientos de llegada y despido

High School

Las puertas se abren a las 7:30 a.m.. No hay supervisión antes de las 7:30. Las clases comienzan a las 8:00 y la última campana suena a las 3:38PM.

El área de dejar y recoger a estudiantes de coche está en el lado oeste del gimnasio entre el aparcamiento estudiantil y gimnasio. El aparcamiento delantero (norte) es para los visitantes del campus y el personal de estacionamiento. El área de dejar y recoger del autobús está cerca del ala "C" de la escuela (el estacionamiento del lado del este de AHS). Por favor absténgase de dejar o recoger a los estudiantes cerca de la zona de dejar/recoger del autobús escolar cuando los autobuses están presentes. A su llegada, los estudiantes van a clases para tutoría, van al gimnasio para atletismo, o permanecen en la cafetería o el techado hasta que suene la primera campana. A los estudiantes no se les permite holgazanear en el estacionamiento de estudiantes al llegar al campus. Después de escuela, los estudiantes deben dejar el campus a menos que bajo la supervisión directa de un maestro, entrenador o patrocinador. Cualquier estudiante que permanezca en el campus después de horas sin negocios escolares puede estar sujeto a consecuencias disciplinarias.

Estacionamiento del estudiante de AHS:

A los estudiantes no se les permite holgazanear en el estacionamiento estudiantil. Cualquier estudiante que necesite acceso al lote durante su día escolar necesitará obtener el permiso de un campus administrador y el pase de estacionamiento en la oficina principal. Además, no se permite a los estudiantes salir del campus sin pasar por la oficina principal o tener una exención en el archivo durante libre o no duales de crédito periodos.

Aubrey Middle School

Llegada y procedimientos de despido - el día escolar empezará a las 8:00am para todos los estudiantes. Los estudiantes dejados por sus padres serán autorizados a entrar en el edificio a las 7:30 am. Para la seguridad de nuestros estudiantes, no lleve y deje el estudiante antes de haya llegado la supervisión. Despido será a las

3:30PM para todos los estudiantes.

La parte frontal (entrada norte) es para el bus de bajada y recogida solamente. Los padres dejando/recogiendo los estudiantes entrarán por la entrada oeste off Sherman Drive en una fila india, permaneciendo al lado derecho de la carretera. Los estudiantes entrarán a la escuela en el lado sur (posterior) de la escuela. Las zonas dejar y recoger serán designados y los alumnos no deben salir de o entrar en los coches en cualquier otra área.

Los coches saldrán al lado este del edificio.

Brockett Elementary School

Procedimientos de Dejar de la Mañana-H.L. Brockett escuela primaria está entusiasmado con nuestro nuevo año por delante. Las puertas de Brockett Elementary abren a las 7:15 a.m. Tenga en cuenta que no hay supervisión antes de las 7:15 a.m. Le pedimos que se quede con su hijo hasta las 7:15 a.m. para su seguridad. A medida que nos preparamos para el año escolar, pedimos que se sigan los siguientes procedimientos:

1. Los estudiantes que son dejados en la mañana pueden ser despedidos en el lado norte de la escuela Brockett Elementary. Cuando entra en la zona de descarga de coches, le pedimos que entre viniendo desde el norte viajando hacia el sur doble a la derecha en la entrada. Esto ayudará aliviar el “back up” tráfico y el cruce de tráfico. Los caminantes y ciclistas entrarán en la entrada norte, con los que vienen en coches.
2. Los miembros de la Facultad de la escuela estarán presentes para ayudar a bajar a su hijo.

3. Después de que su hijo haya bajado, por favor continúe saliendo para mantener el flujo de tráfico moviéndose de manera oportuna.

4. Cada niño será dirigido a la acera para entrar en la cafetería para el desayuno o en el gimnasio para la Asamblea Matutina donde se proporciona la supervisión. No se permite llevar a los estudiantes a las aulas ya que el gimnasio o la cafetería es el área designada para los estudiantes en la mañana. Los estudiantes pueden comprar el desayuno en la cafetería a partir de las 7:15 a.m. Los que llegan en coche, caminantes o ciclistas que deseen desayunar en la cafetería deben llegar antes de las 7:30 a.m. para asegurarse de que no lleguen tarde para la clase. Cuando los estudiantes entren en el gimnasio, se sentarán con su clase en un área designada.

5. Si usted desea asistir a la Asamblea Matutina, nos encantaría tenerlo. Comienza a las 7:30 a.m. en el gimnasio. Al entrar en las puertas por el lado norte del edificio, se le pedirá que firme y obtenga un pase de visitante. Si desayuna con su hijo, le pedimos que coma en las mesas designadas para padres y sus hijos, además de inscribirse y recibir un pase de visitante.

6. POR FAVOR, NO DEJE A LOS NIÑOS EN FRENTE DE LA ESCUELA. POR FAVOR, CONTINÚE HACIA EL LADO NORTE PARA LA ENTREGA DE LA MAÑANA. EL FRENTE DE LA ESCUELA ES UNA ZONA DE DESCARGA DESIGNADA PARA AUTOBUSES. LA ZONA DEBE MANTENERSE LIBRE DE COCHES PARA LA LLEGADA Y SALIDA DE LOS AUTOBUSES DE MANERA OPORTUNA. EN CASO DE TENER UNA EMERGENCIA Y NECESITAN

VENIR A LA OFICINA, POR FAVOR APARCAR SU COCHE Y VENIR A LA OFICINA PRINCIPAL, DONDE ESTAREMOS ENCANTADOS DE AYUDARLE.

El día escolar se de las 7:45AM – a las 3:15PM. La Asamblea Matutina con todos los estudiantes y miembros de la Facultad comenzará a las 7:30 y los estudiantes serán despedidos con su maestro a la clase a las 7:45AM. Los estudiantes que llegan después de las 7:50AM se consideran tarde y en este momento necesitan

presentarse a la oficina para un permiso de clase.

Nosotros pedimos amablemente que los padres ayuden a inculcar un "comienzo independiente" en su niño. Por favor anime a su niño a caminar independientemente a la cafetería o gimnasio. Los profesores y los miembros del personal estarán estacionados en el gimnasio, la cafetería, la zona de descarga de automóviles y la zona de autobuses para su supervisión. También tendremos personal adicional disponible las primeras dos semanas de escuela para ayudar con nuestros estudiantes para asegurar que tengan un comienzo agradable en Brockett Elementary

Durante el comienzo de cada día nuestros maestros se están preparando para la instrucción o supervisión de los estudiantes. Por lo tanto, es posible que no estén disponibles para una conferencia a primera hora de la mañana. Sin embargo, queremos que nuestras líneas de comunicación siempre estén abiertas para usted. Por lo tanto, si se necesita una conferencia, le pedimos que llame a nuestra oficina principal y programe una conferencia con el maestro. Si hay una emergencia, por favor, deje saber a nuestra oficina de recepción y le ayudaremos a conseguir el maestro inmediatamente.

Con estos procedimientos, nuestros estudiantes están ubicados centralmente. Hay dos lugares en la escuela, la cafetería o el gimnasio donde los estudiantes reportan y supervisión se proporciona.

Asamblea Matinal: 7:30 – 7:45AM

La Asamblea Matinal está designada para la llegada de nuestros estudiantes y la Facultad para comenzar cada día como una familia. El director y todos los

miembros de la Facultad junto con los estudiantes se reúnen en el gimnasio para comenzar su día juntos. A continuación se explica lo que se incluye en la Asamblea Matutina:

1. Promesas y canciones dirigidas por los estudiantes y el director
2. Momento de silencio
3. Reconocimiento de cumpleaños estudiantiles
4. Reconocimiento de los estudiantes haciendo grandes cosas (Premios Diarios de Los Vieron Haciendo Una Buena Acción)
5. Despidos a clase con su professor

Procedimiento de Despido

Despido es a las 3:15. Nuestro tiempo de despido es diferente este año debido al número de minutos requeridos por la Agencia de Educación de Texas. El despido será entre las 3:15 a 3:20.

Brockett se esfuerza para hacer el despido seguro y fácil como sea posible. Agradecemos que nos ayude en nuestras líneas de coches y caminemos por las líneas mientras despedimos. Actualmente tenemos cinco maneras para que los estudiantes sean despedidos.

1. Los estudiantes pueden viajar en autobús a casa.
2. Los estudiantes pueden ser recogidos en coche en la zona de carga en el lado norte de Brockett Elementary. Si usted tiene un signo de coche con el nombre de su hijo(s), por favor colóquelo en su espejo retrovisor. Si usted no ha recibido una etiqueta de coche, por favor vea nuestra oficina o el maestro de su hijo.
3. Los padres que deseen subir y recibir a su hijo pueden hacerlo en el estacionamiento de Summit Church. También le pedimos que tenga un letrero de auto con el nombre de su hijo (a) y lo lleve consigo cuando reciba a su hijo. También estamos preguntando, si usted camina para recoger a su hijo en Summit Church, que usted tenga su signo con usted cuando usted recoja a su hijo. Si usted no tiene un letrero, por favor vea nuestro Front Office para obtener uno.
4. Los estudiantes pueden caminar o montar su bicicleta a casa.

5. Los estudiantes pueden asistir a AlphaBest.

Para los estudiantes que son recogidos en la línea del coche, pedimos que los padres permanezcan en sus coches y los profesores le llevarán a su niño (niños). También estamos pidiendo que cada uno de los padres coloque su letrero de coche firme bajo su espejo retrovisor para que podamos asegurar que el niño se vaya con la persona correcta y también para ayudar a nuestra línea de carga ir un poco más rápido. Los maestros pueden ver quién se acerca a la siguiente línea y puede estar llamando a los estudiantes para que estén listos para la carga. Esto nos comprueba que el padre o la persona tiene permiso para recibir al estudiante. Si se necesita más de una señal, por favor pase por nuestra oficina y le proporcionaremos señales adicionales.

Todos los estudiantes que se van antes del final del día escolar deben ser firmados de salida en la oficina por el adulto responsable de ellos. Si el adulto no está puesto en una lista en la tarjeta de inscripción de su hijo como una persona permisible para la recogida y no tenemos una nota escrita de usted, el niño no será liberado a menos que le podamos alcanzar para la confirmación. Las citas dentales / las citas del doctor deberían ser hechas después de la escuela a ser posible. Las terapias con regularidad previstas deben ser programadas después de la escuela.

Por favor note: **La escuela es despedida a las 3:15.** Si su hijo no sube un autobús, asiste el cuidado escolar después de escuela o camina a casa DEBE hacer preparativos para que alguien lo/la recoja puntualmente.

***Por favor llene los formularios proporcionados a usted por su maestro en la noche de "Reunirse con el Maestro" en cuanto a cómo su hijo será recogido después de escuela. Es muy importante que dispongamos que esta información es correcta para evitar confusiones al final del día. Tendrá que designar a partir de la siguiente lista: ciclista o walker; recoger en coche, walk-up pick-up, o en autobús. Si su hijo tiene varias formas diferentes que se van a casa en determinados días de la semana, por favor, asegúrese de que nuestra oficina frontal dispone de esta información, así como el profesor. Deberás incluir cómo, con quién, y en qué días.

Si ocurre una emergencia, por favor llame a la escuela lo antes posible y su hijo permanecerá en la oficina a las 3:30PM. A su llegada, el niño deberá ser firmado/liberado de allí.

Monaco Elementary School

Procedimientos de Llegada – los estudiantes no pueden entrar en el edificio de la escuela hasta las 7:15AM cuando comienza la supervisión. El día escolar es de 7:45AM a 3:15. Un estudiante es considerado tarde si no está en su aula antes de las 7:45AM. Los estudiantes se reportarán directamente a su aula cuando lleguen a la escuela. Todos los estudiantes pueden comprar el desayuno en la cafetería de 7:15AM a 7:40AM. Pasajeros de coches, caminantes y ciclistas que deseen desayunar deben llegar antes de las 7:30 para asegurarse de que no llegan tarde a clase. Los padres pueden caminar a su niño a la clase que comienza con la campana a las 7:30. Pedimos que los padres salgan del edificio antes de las 7:45AM cuando comience la clase.

Le pedimos amablemente que los padres ayuden a inculcar la independencia animando a sus hijos a caminar independientemente a la cafetería o al aula. Patrullas de seguridad y miembros del personal están estacionados en todo el edificio a las 7:15AM cada mañana para asistir. También tendremos personal adicional disponible los primeros días de escuela para ayudar con inicios independientes. Los maestros raramente están disponibles para reunirse con los padres en la mañana antes de la escuela; sin embargo, si es necesario, por favor programe una cita. Por favor, respete este tiempo y no haga "pop in" para una conferencia informal.

Procedimientos de Despido

Cualquier cambio para el transporte después de la escuela debe ser telefonado a la oficina de la escuela primaria a más tardar a las 2:00 PM o una nota debe ser enviada al maestro por la mañana. Si el contacto no se ha hecho antes de 2:00PM, el estudiante será enviado a casa a través de su transporte regular. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, los estudiantes no pueden salir de la escuela entre 2:45 y 3:15 a menos que la oficina o en caso de emergencia haya proporcionado la aprobación previa. No se permitirá a los estudiantes de autobús salir de la zona de carga sin contactar a través de la oficina.

Todos los estudiantes que salen antes del final del día escolar deben ser firmados/liberados en la oficina por el adulto responsable de ellos. Si el adulto no está listado(a) en la tarjeta de inscripción como la persona para pick-up y no tenemos una nota escrita por usted, el niño no será liberado a menos que podamos contactar a usted para su confirmación. Le animamos a programar citas dental / con el médico para después de la escuela o por la tarde. Terapias programadas

regularmente deben ser programadas para después de la escuela.

Por favor note: **La escuela se despide a las 3:15 PM.** Si su niño no viaja en autobús, asiste a la atención después del horario escolar, o camina a su casa **DEBE** hacer arreglos para que alguien lo(a) recoja rápidamente. Los reincidentes serán comunicadas a la Comisaría de Policía del distrito.

Si usted es detenido inevitablemente, por favor llame a la oficina de la escuela para que su hijo no esté preocupado. Le vigilaré en la oficina hasta que llegue. Los estudiantes que no sean recogidos en el despido serán llevados a la oficina a las 3:25:00 pm. Usted tendrá que caminar a la oficina para firmar por ellos. Los padres deben recoger a sus hijos en el lado sur de la escuela. Por favor entre a la escuela por Benefit Drive. Cuando conduzca por la fila india de Pick-up, su hijo(a) será colocado(a) en su automóvil. Por favor espere a que todos los coches estén cargados y que el personal de la escuela le dirija antes de seguir adelante. Utilice por favor su etiqueta visera (proporcionado en la oficina) al usar la línea para recoger su hijo en su coche. Esto aumentará nuestra eficacia y acelerará nuestro tiempo de carga. Usted puede optar por aparcar y caminar por el cruce de peatones para recoger a su hijo. Caminantes /ciclistas independientes (en grados 3 y 4 solamente) son escoltados a través de una de las dos intersecciones de parada de 4 vías (Cape Cod & Benefit o Cape Cod & Myers Court). Los padres pueden reunirse con sus caminantes independientes en su intersección apropiada. La entrada frontal/norte del edificio es sólo para que el autobús recoja los estudiantes.

Early Bird Learning Center

Las clases de mañana de Pre-K de la escuela pública llegarán a las 7:30am si deciden desayunar. Las clases comenzarán a las 8:00 AM y terminarán a las 11:00. Las clases por la tarde de Pre-K de la escuela pública llegarán a 12:00 pm si eligen almorzar, y las clases comenzarán a las 12:30 y terminarán a las 3:30.

Todas las llegadas y despidos se realizarán en el extremo del patio del edificio. Los padres deben estacionarse en el lote con autobuses y traer y recoger a su hijo dentro del edificio. Los estudiantes que llegan a las 8:15AM/12:45 se considerarán tarde.

Mochilas/Bolsas de Libro

Mochilas/bolsas de libro con rodillos puede causar tropiezos que es una preocupación de seguridad. Son sobre todo incómodos e inseguros en la escuela y en el autobús escolar. Por lo tanto, son restringidos del uso en Aubrey ISD. Se requiere que la escuela secundaria y los estudiantes de la escuela secundaria dejen sus mochilas en sus armarios durante la escuela debido a restricciones espaciales en las aulas.

Ciclistas

Los soportes para bicicletas están disponibles en los campus de la escuela primaria que los estudiantes pueden usar para aparcar sus motos. Fuertemente recomendamos que los estudiantes ciclistas lleven cascos y vayan en grupos. Por favor examine las reglas de seguridad con su hijo. Para entrar en la zona escolar, los estudiantes se deben bajar de su bicicleta y caminar con su bicicleta para dentro del área escolar. Al salir de la escuela, las bicicletas deben ser andadas de la zona escolar.

Intimidación (Todos los niveles de grado)

Se define la intimidación en Sección 37.0832 en el Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra participación en expresiones escritas u orales, expresión por medios electrónicos, o confrontaciones físicas que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de hacer daño físicamente al estudiante, hacer daño a la propiedad del estudiante, o
- Coloca al estudiante en una posición de temor razonable a daño de su persona o a daño de su propiedad, o
- Es suficientemente grave, persistente o bastante dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe materialmente y sustancialmente el proceso educativo o las operaciones ordenadas de la clase o de la escuela;
- Infringe en los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética. La intimidación cibernética está definido por la Sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación hecho por el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo por el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, el correo electrónico, mensajes instantes, mensajes de texto, una aplicación de medias sociales, un sitio Web, o cualquier otro método de comunicación basado en el Internet. Se requiere que el distrito adopte reglas y procedimientos sobre:

1. La intimidación que ocurre en o está entregado a propiedad escolar o al sitio de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado con la escuela en o fuera de la propiedad escolar;
2. La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o privada o en un vehículo usado para el transporte de estudiantes a la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela o de la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela; y
3. La intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela si la intimidación cibernética interfiere con las oportunidades educativas de estudiante o sustancialmente interrumpe las operaciones ordenadas de una clase, una escuela, o actividad auspiciado por o relacionado a la escuela.

El distrito se prohíbe la intimidación y puede incluir la hostiga, amenazas, burlas, reclusión por alguien, el asalto, demandas de dinero, la destrucción de la propiedad, el hurto de posesiones valiosas, llamando a alguien nombres crueles, diseminando rumores, o el ostracismo.

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otra estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, un consejero de la escuela, el director, u otro empleado del distrito tan pronto como es posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación acerca de la intimidación u otro comportamiento malo relacionado. El distrito también provee notificación al padre de supuesta víctima y al padre del estudiante alegado haber participado en la intimidación. Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de la intimidación usando AISD Anonymous Bullying Reporting System en la página web del distrito.

Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada y se puede notificar a la

agencia de la ley en ciertas circunstancias. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción aunque sea que la conducta no aumenta al nivel de la intimidación. Se proveerá opciones disponibles de orientación a estos individuos, tal como a los estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporta un incidente de la intimidación.

En la recomendación de la administración, la Mesa Directiva puede, como respuesta a un caso identificado como la intimidación, decide a transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase en la escuela. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante quien ha sido determinado por el distrito como víctima de la intimidación puede pedir que el estudiante sea transferido(a) a otro salón de clase u otra escuela en el distrito. [Vea **Asignaciones/transferencias de seguridad** en la página 28.]

Una copia del reglamento del distrito es disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio Web del distrito, y está incluido al fin de este Manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados a reportar acusaciones de la intimidación se pueden encontrar en el sitio Web del distrito.

Un estudiante o un padre que no esté satisfecho con los resultados de una investigación se puede apelar por la regla FNG(LOCAL).

[Vea **Asignaciones/transferencias de seguridad** en la página 35, **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 81, **Novatadas** en la página 112, la regla FFI, y el plan de reforma del distrito, una copia del que se puede ver en la oficina de la escuela.]

Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) (Solamente niveles de grado secundarios)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en los dieciséis grupos de carrera. La admisión a estos programas se basa en un proceso de solicitud y/o secuencia coherente de cursos cursados en Aubrey High School. Puede encontrar información adicional en la página del consejero de AHS.

Es la política des distrito no discriminar sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo, o la hándicap en sus programas, servicios o actividades

vocacionales, según lo exija el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y las Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada. Aubrey ISD tomará medidas para asegurarse que la falta de habilidades en el lenguaje inglés no sea una barrera para el ingreso y participación en todos los programas educacionales y de CTE. [Vea la **Declaración de No Discriminar** en la página 131 para el nombre e información de contacto para el coordinador de Titulo IX y el coordinador de ADA/Sección 504, quien puede enfrentarse con ciertas alegaciones de discriminación.]

Celebraciones (Todos los niveles de grado)

Aunque un padre o un abuelo no está prohibido de proveer comida para un evento designado por la escuela o para niños en la clase del hijo o nieto por su cumpleaños, favor de estar consciente que niños en la escuela puedan tener alergias severas a ciertos productos de comida. Entonces, es imperativo discutir esto con el maestro del hijo antes de traer comida en esta circunstancia. De vez en cuando, la escuela o una clase pueda organizar ciertos eventos o celebraciones relacionados al plan de estudios que involucra la comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres de cualquier alergia de comida conocida cuando está solicitando voluntarios para traer comida. [Vea **Alergias de comida** en la página 116.]

Hacer Trampa/Plagio/Deshonestidad Académica

Copiar una obra ajena, como tarea, el trabajo de clase, o un ensayo, es una forma de engaño. Plagio también será considerado el engaño y el estudiante estará sujeto a acción disciplinaria académica que puede incluir la pérdida de crédito para el trabajo en cuestión. Los maestros que tienen razones para creer que un estudiante ha participado en fraude o otra deshonestidad académica evaluará la sanción académica impuesta. Los estudiantes que han participado en deshonestidad académica estarán sujetos a sanciones disciplinarias, según el Código de Conducta Estudiantil.

Abuso Sexual de Los Niños y Otro Maltrato de Niños (Todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños y otro maltrato de niños, el que se puede acceder en cada campus. Como padre o madre, es importante que Ud. sea consciente de los señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fallo de hacer un esfuerzo razonable a prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño de participar en conducta sexual comete el abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía de niños o de demostrar este tipo de material a un niño. Cualquier persona que sospecha que un niño haya sido o pueda ser víctima del abuso o descuido tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios Protectores de los Niños (CPS).

Señales de aviso posibles del abuso sexual pueden incluir la dificultad en sentarse o en caminar, dolor en las áreas genitales, y reclamos dolores de estómago y de cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales o fingir juegos de actividad sexual entre adultos y niños, miedo de estar solos con adultos de un género particular, o comportamientos sexualmente sugestivos. Los signos de advertencia emocional para ser conscientes de incluir la abstinencia, la depresión, el sueño y los trastornos alimenticios, y los problemas en la escuela.

Un niño que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debe ser alentado a buscar un adulto de confianza. Tenga en cuenta como padre u otro adulto de confianza que las divulgaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las divulgaciones de abuso físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y reconfortante si su niño, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto diciéndole.

Como padre o madre, si su niño sea una víctima del abuso sexual u otro tipo del maltrato, el consejero de la escuela o el director de la escuela le dará a Ud. información relacionada a opciones del consejo disponibles en su área para Ud. y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (DFPS) también ofrece programas de consejo de la intervención temprana. [Para averiguar cuáles servicios están disponibles en su condado, vea **The Department of Family and Protection Services of Texas, Programs Available in your County.**]

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia entre parejas pueden mostrar signos de advertencia física, conductual y emocional similares. [Vea Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (Todos los Niveles de Grado).]

Los siguientes sitios Web puedan ayudarle hacerse más consciente del abuso y negligencia de los niños:

- **Child Welfare Information Gateway Factsheet**
- **KidsHealth, For Parents, Child Abuse**
- **Texas Association Against Sexual Assault, Resources**
- **Texas Attorney General, What We Can Do About Child Abuse Part 1**
- **Texas Attorney General, What We Can Do About Child Abuse Part 2**

Se puede hacer informes del abuso o negligencia a:

La división de los Servicios de Protección de Menores (CPS) del DFPS (1-800-252-5400 o en El sitio Web **Texas Abuse Hotline Website**).

Posición en la Clase/Estudiante con Promedio Más Alto (Todos los niveles de grado)

El 10% designado superior será aquellos estudiantes cuyo promedio de calificaciones caiga dentro del diez por ciento del número total de egresados graduados en el programa de Recomendados, Distinguidos o Logros Distinguidos.

El promedio de calificaciones (GPA) se calcula a partir de cada grado de semestre (grados 9-11), más el primer grado del semestre y las terceras clases de nueve semanas obtenidas en el grado 12. El sistema de GPA ponderado de la escuela secundaria se usará para cualquier curso de crédito de preparatoria que se tome durante los grados 9-12. Los estudiantes matriculados en cursos de doble crédito recibirán un grado de mitad de semestre publicado por la Universidad. Este grado de mitad de semestre se usará como el tercer grado de nueve semanas y se calculará en el GPA final del estudiante.

El rango de clase se calculará con un promedio de los puntos de grado ponderados y sin ponderar obtenidos en cada grado semestral de los cursos cursados en los grados

9-12 (los cursos ponderados y no ponderados se describen en el Manual Académico que se puede encontrar en la Página Web de los consejeros de AHS) a excepción de:

- Cursos de la correspondencia para la aceleración y/o la recuperación de crédito
- Cursos de verano para la aceleración y/o recuperación de créditos
- Crédito por la examinación para la aceleración y/o la recuperación de crédito
- Todos los cursos basados en instrucción informática utilizados para la aceleración y/o recuperación de crédito con la excepción de los créditos obtenidos a través del programa Choices.
- Cursos de crédito locales
- Educación física, atletismo, banda, protector de color (color guard), Decatlón Académico, incluyendo cursos de doble crédito PE

Política adicional de cálculo de promedio de punto de grado se puede encontrar en el (AHS Academic Handbook) manual académico de la Página Web de los Consejeros de AHS.

Los graduados de honor serán los estudiantes considerados como el 10% superior de la clase de graduación que no tienen cualesquiera grados que fallan en cualquier semestre en cualesquiera cursos.

Los Eruditos de Tejas serán éstos graduados “seniors” bajo el programa Recomendado, Distinguido, o Distinguido del Logro que han completado por lo menos dos cursos mientras en la secundaria elegibles para el crédito de la Universidad (Cursos de Crédito Dual, Crédito Técnico Avanzado o de Colocación Avanzada).

Admisión Automática de la Universidad de Tejas

Explicación de elegibilidad para la admisión automática de la Universidad

Bajo la política de admisión automática (código de Educación de Texas § 51,803), los estudiantes de Texas pueden ser elegibles para la admisión automática a un colegio estatal o Universidad como estudiante de licenciatura si cumplen con ciertos

criterios. Para calificar para la admisión automática, un estudiante **debe**:

- (1) Ganar un promedio de calificaciones en el 10 por ciento * de su clase de graduación de la secundaria.
- (2) Graduarse de una escuela secundaria pública o privada de Texas (o, si el estudiante es residente de Texas, de un escuela secundaria operada por el Departamento de Defensa de los Estados Unidos),
- (3) Completó satisfactoriamente los requisitos para el Programa de Preparatoria Recomendado (RHSP) o el Programa de Logros Distinguidos (DAP) (o el equivalente si está matriculado en la escuela privada) o satisfaga los Benchmarks de Preparación Universitaria de ACT en el examen de ingreso ACT a la Universidad o ganar una puntuación de al menos 1.500 de 2.400 en el SAT examen de ingreso al College, y
- (4) Solicita la admisión a un colegio o universidad del estado dentro de los dos primeros años escolares después de graduación de la preparatoria.

Los estudiantes que cumplan con los criterios de admisión automática deberán presentar una solicitud antes de la fecha límite fijada por el colegio o universidad al cual están aplicando. Los estudiantes también deben proporcionar una transcripción de escuela secundaria o diploma que indique si han satisfecho o están a tiempo en el programa para satisfacer los requisitos de RHSP o DAP.

Requisitos Curriculares

No más tarde que el final del tercer año de un estudiante en la preparatoria, su transcripción oficial debe indicar si el estudiante ha satisfecho o está a tiempo en el programa para satisfacer los requisitos para el RHSP o DAP. Los estudiantes que no son capaces de satisfacer los requisitos curriculares de la RHSP o DAP porque los cursos necesarios para completar los requisitos no están disponibles como resultado de la programación del curso, la falta de capacidad de inscripción, u otra causa no dentro del control del estudiante, se considera que han satisfecho los requisitos del programa pertinente. En tales casos, el estudiante debe haber completado con éxito las porciones del RHSP o de los planes de estudios del DAP que estaban disponibles y la transcripción o el diploma oficial del estudiante debe indicar esto.

Admisión e Inscripción

Colegios y universidades estatales pueden admitir un estudiante aceptado bajo la póliza de Admisión Automática para el semestre de otoño del año académico para el cual el estudiante solicitó o para la sesión de verano que precede al semestre de otoño. Además, el colegio o universidad de admisión puede requerir que los solicitantes que necesitan preparación adicional para el trabajo a nivel universitario se inscriban en cursos de enriquecimiento o programas durante el verano inmediatamente después de que el estudiante es admitido. Los colegios y las universidades están obligados a admitir a un solicitante como estudiante de licenciatura si el solicitante es el hijo de un funcionario público que fue asesinado o fatalmente herido en la línea de servicio y que cumple con los requisitos mínimos de entrada establecidos por el colegio o universidad.

* La Universidad De Texas En Austin

Comenzando con admisiones para el año escolar 2011-2012, la Universidad de Texas en Austin (UT) ya no es requerida para admitir automáticamente a los solicitantes en exceso del 75% de su capacidad de matriculación estudiantes universitarios residentes por primera vez. En caso de que el número de solicitantes que califiquen para la admisión automática exceda el 75% de la capacidad de matriculación, UT deberá notificar al porcentaje de solicitantes calificados que se prevé que se les ofrezca la admisión. Para el año académico de 2011-2012, UT ha determinado que admitirá automáticamente a todos los solicitantes elegibles que clasifican dentro del 8% superior de sus clases que gradúan de la escuela secundaria. Para el año académico 2012-2013, UT ha determinado que admitirá automáticamente a todos los solicitantes elegibles que se clasifican dentro del 9% superior de sus clases de graduación. Tenga en cuenta que los estudiantes admitidos en UT bajo la póliza de admisión automática serán requeridos a completar al menos 6 horas de crédito durante la noche u otras horas de baja demanda para asegurar el uso eficiente de las aulas disponibles.

Recursos Adicionales

Para el texto completo de este estatuto, por favor refiérase al Código de Educación de Texas (TEC), § 51,803, disponible en línea en **<http://www.statutes.legis.state.tx.US/docs/Ed/htm/Ed.51.htm#51.803>**.

Para preguntas relacionadas con la Política De Admisión Automática, por favor

visite la página de Admisión Automática de la Agencia de Educación de Texas en <http://www.Tea.state.tx.US/index2.aspx?ID=2147485632>.

Una lista de colegios y universidades estatales aparece en TEC § 61.003 (3), instituciones de enseñanza académica general, disponibles en línea en <http://www.statutes.legis.state.tx.US/docs/Ed/htm/Ed.61.htm#61.003>.

Sistema de Punto de Grado de la Escuela Secundaria Aubrey

El sistema de punto de grado utilizará el promedio basado en el siguiente sistema para determinar

valedictorian, salutatorian, graduados de honor, y clasificaciones de clase de graduados.

Los puntos de grado serán otorgados de acuerdo con el siguiente programa:

Numerical Grade	Regular Courses	Pre-AP, AP, Dual Credit, Honors
100	4.0	5.0
99	3.9	4.9
98	3.8	4.8
97	3.7	4.7
96	3.6	4.6
95	3.5	4.5
94	3.4	4.4
93	3.3	4.3
92	3.2	4.2
91	3.1	4.1
90	3.0	4.0

89	2.9	3.9
88	2.8	3.8
87	2.7	3.7
86	2.6	3.6
85	2.5	3.5
84	2.4	3.4
83	2.3	3.3
82	2.2	3.2
81	2.1	3.1
80	2.0	3.0
79	1.9	2.9
78	1.8	2.8
77	1.7	2.7
76	1.6	2.6
75	1.5	2.5
74	1.4	2.4
73	1.3	2.3
72	1.2	2.2
71	1.1	2.1
70	1.0	2.0
69 and below	0	0

[Para más información, vea EIC y el Manual de Académica de AHS]

Valedictorian/Salutatorian

Para ser elegible para honores valedictorian o salutatorian, se requerirá un estudiante para cumplir con los siguientes requisitos:

1. Han asistido a la escuela secundaria del distrito para ambos semestres completos de su junior y senior año; y
2. Graduarse bajo el programa de graduación más avanzado en vigencia (efecto) para su clase

El candidato con el rango de clase más alta será nombrado valedictorian. El candidato con el segundo rango de clase más alto se llamará salutatorian. En el caso de un empate para la posición de valedictorian, el Distrito honrará a coaledictorians; en el caso de un empate para la posición de salutatorian, el Distrito honrará a cosalutatorians.

El distrito otorgará la beca de posgrado más alta proporcionada por el estado al verdadero graduado de clasificación más alto.

Horario de Clases (Solamente niveles de grado secundarios)

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela por el día escolar entero y mantener un horario de clases y cursos que llena cada periodo del día. De vez en cuando, el director puede exceptuar a ciertos estudiantes en los grados 9–12 que cumplen con criterios específicos y reciben permiso de los padres de matricularse en un horario que no llena el día escolar entero.

Los administradores de AISD tienen mucho cuidado en crear clases y horarios óptimamente balanceados, mientras siguen asegurándose de que los estudiantes están tomando cursos requeridos. Por lo tanto, cambiar la clase o horario de un estudiante posiblemente podría alterar ese equilibrio y debe ser considerado seriamente por la administración.

Escuela Intermedia

Durante el semestre de primavera, todos los estudiantes se preregistran para los

cursos del año venidero. Un estudiante puede solicitar cambios a su horario hasta e incluyendo el quinto día escolar. Después del quinto día, el horario del estudiante no puede ser cambiado. Si un estudiante falla la parte de matemáticas o lectura de la prueba estatal, se le proporcionará servicios educacionales acelerados y/o compensatorios según la política estatal y local [ver EHBC (local)].

Escuela Secundaria

Los estudiantes pueden solicitar un curso de cambio de selección (de un curso a otro, pero no de un profesor a otro) por un período de tiempo establecido por la administración de Aubrey High School - generalmente por el 1 de mayo del año escolar anterior. Las peticiones serán concedidas en todo lo posible, con la aprobación del director. No hay cambios en la programación será realizado después de la fecha establecida por la administración, excepto en situaciones de emergencia. Puntuación obtenida en una clase se transfieren sin cambiar a la nueva clase cuando los cambios de horario se realizan después de que el semestre comienza. Esto incluye los traslados desde los cursos del nivel superior al nivel inferior de cursos (i.e. AP /Pre-AP/Dual-Credit a cursos de educación regular).

Todos los estudiantes clasificados como estudiantes de grado 9 o grado 10 están obligados a inscribirse en 8 clases. Todos los estudiantes de grado 11 y grado 12 están obligados a estar matriculados en suficientes clases para cumplir con los requisitos de ADA y ser considerados como un estudiante de tiempo completo, así como cumplir con todos los requisitos de graduación en un plan de cuatro años. Cualquier período de clase para el cual los cursos no están programados deben ser consecutivos al principio o al final del día. Los estudiantes en el campus durante su "período(s) libre (s)" pueden estar sujetos a acciones disciplinarias.

Admisiones a Universidades y Institutos Universitarios y Ayuda Financiera (Solamente niveles de grado secundarios)

Por dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa dentro del 10 por ciento más alto de su clase y, en ciertos casos, el 25 por ciento más alto de su clase, clasifica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación fundamental (un estudiante tiene que graduarse con por lo menos una aprobación y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos requeridos de matemáticas); o

- Satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad para ACT u obtiene 1500 de 2400 en el SAT.

También, el estudiante tiene que presentar una aplicación de admisión completa conforme a la fecha establecida por la universidad o instituto universitario. Últimamente, el estudiante es responsable para asegurarse que él o ella cumplan con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario a que el estudiante somete una solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes de Texas. Estudiantes elegibles para matricularse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano o el otoño de 2019, la Universidad estará admitiendo el seis por ciento más alto de la clase de graduación de una escuela, con tal de que el estudiante cumpla con los requisitos listados arriba. Solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad por un proceso de revisión holística.

Si una universidad o instituto universitario establece una regla que admite automáticamente el 25 por ciento más alto de una clase de graduación, estas disposiciones también se aplican a un estudiante que se gradúa dentro del 25 por ciento más alto de su clase.

Al inscribirse en su primer curso que es elegible para el crédito de la escuela secundaria, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática de la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al consejero de la escuela para más información acerca del ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

[Vea **Posición en la clase/Estudiante con promedio más alto** en la página 63 para información relacionada específicamente al método utilizado por el distrito para calcular la posición de un estudiante en su clase y requisitos para **Graduación** en la página 105 para información asociada con el programa de graduación fundamental.]

Cursos de Crédito Universitario (Solamente niveles de grado secundarios)

Los estudiantes de los grados 9–12 tienen oportunidades de obtener créditos universitarios por lo siguiente:

- Ciertos cursos enseñados en la escuela, que pueden incluir cursos de doble crédito, Advanced Placement (AP), International Baccalaureate (IB), o preparación universitaria;
- Ingreso en un curso de AP o doble crédito por La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
- Ingreso en cursos enseñados en conjunción y asociación con North Central Texas College, University of Texas – Permian Basin, and Texas Womans University, que se pueden ofrecer en el campus o fuera del campus;
- Ingreso en cursos enseñados en otras universidades o instituciones pos-secundarias; y
- Ciertos cursos de CTE.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de ingreso en el curso. Favor de contactar al consejero de la escuela para más información. Dependiendo del nivel de grado de un estudiante y del curso, un examen del fin del curso requerido por el estado puede ser requerido para la graduación.

Es importante acordarse de que no todas de las universidades e institutos universitarios aceptan el crédito ganado en todos los cursos de AP o de doble crédito por crédito universitario. Estudiantes y padres deben contactar la institución prospectiva para determinar si un curso específico contará en el plan de estudios deseado por el estudiante.

Comunicaciones Automáticas

De Emergencia

El distrito dependerá en información de contacto en archivo con el distrito para comunicarse con padres en una situación de emergencia, que se puede incluir

mensajes de tiempo actual o mensajes automáticos. Un propósito de emergencia puede incluir la despedida temprana o abierta atrasada a causa de tiempo severo u otra emergencia, o si la escuela tiene que restringir el acceso a causa de una amenaza de seguridad. Es crítico notificar la escuela de su hijo cuando un número de teléfono previamente suministrado al distrito ha cambiado. [Vea **Seguridad** en la página 142 para información sobre contacto con padres durante una situación de emergencia.]

De no emergencia

La escuela de su hijo le pedirá proveer información de contacto, como su número de teléfono y dirección electrónica, para que la escuela pueda comunicar artículos que son específicos a su hijo, la escuela de su hijo, o el distrito. Si Ud. acepta a recibir dicha información por un teléfono fijo o teléfono móvil, favor de asegurarse que Ud. notifique la oficina administrativa de la escuela inmediatamente si hay un cambio de su número de teléfono. El distrito o la escuela puede generar mensajes automáticos o previamente grabados, mensajes de texto, o comunicaciones de teléfono o email de tiempo actual que son relacionados directamente con la misión de la escuela, entonces notificación inmediata de cualquier cambio de información de contacto es crucial en mantener comunicación oportuna con Ud. Tarifas estándares de mensaje de su operador de telefonía se pueden aplicar. Si Ud. tiene pedidas o necesidades específicas relacionadas a como el distrito le contacte a Ud., favor de contactar al director de su hijo. [Vea **Seguridad** en la página 142 para información sobre contacto con padres durante una situación de emergencia.]

Con el fin de ayudar en la comunicación entre la escuela y el hogar, los estudiantes de los grados Prekindergarten a 4 se proporcionará una carpeta parental que se enviará a casa cada semana con el trabajo calificado de estudiante y otros anuncios de la escuela. A los padres se les pide que firmen y devuelvan la carpeta al día siguiente.

Quejas y Preocupaciones (Todos los niveles de grado)

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse informalmente por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, la mesa directiva adoptó una regla estándar de quejas en FNG(LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla y formularios de quejas se puede obtener en la oficina del director o el superintendente [o en el sitio Web del distrito en **www.aubreyisd.net**].

Si un padre o un estudiante siente la necesidad de registrar una queja formal, el padre o el estudiante debe registrar un formulario de queja del distrito entre las líneas de tiempo establecidos en la regla FNG(LOCAL). En general, el estudiante o padres deberían presentar la queja por escrito al director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministra la queja a los miembros de la mesa directiva.

Conducta (Todos los niveles de grado)

Aplicación de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela tal como en vehículos del distrito— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. En cualquier periodo de instrucción durante los meses del verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil que aplicaban al año escolar que inmediatamente precede el periodo del verano se aplicará al periodo del verano, a menos que el distrito enmendará uno o ambos documentos por el propósito de la instrucción en verano.

Coordinador de conducta del campus

Según la ley, cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de manejo de la disciplina y para suministrar las consecuencias para cierta mala conducta estudiantil, tal como proveer un punto de contacto para mala conducta estudiantil. El coordinador de conducta del campus en cada campus del distrito está listado abajo:

- Dusty Wright, Monaco Elementary School
- Courtney Siggers, Brockett Elementary School
- Kendra Beck, Aubrey Middle School
- Lisa Deaver, Aubrey High School

Disturbios de las operaciones de escuela

Disturbios de las operaciones de escuela no son soportados y pueden constituir un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

Casilleros (Lockers) (sólo en la Escuelas Intermedia y Secundaria)

Los casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela incluso cuando se les asigna a un estudiante individual. El estudiante tiene toda la responsabilidad de la seguridad del casillero asignado, para asegurarse de que el casillero está bloqueado, y que la combinación no está disponible para otros. Habrá una cuota de \$10 que se cobrará al estudiante por cualquier bloqueo roto o dañado durante todo el año escolar.

Las búsquedas de casilleros pueden ser conducidas en cualquier momento que haya una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la póliza, aunque el estudiante está presente o no.

El padre será notificado si cualquier artículo prohibido se encuentra en el escritorio del estudiante o en el casillero.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

Favor de contactar al director de la escuela si Ud. tiene interés en servir como acompañante para cualquier evento social de la escuela.

Asesoramiento

Asesoramiento académica

Niveles de grado de escuela primaria y media

El consejero está disponible a estudiantes y padres para discutir la importancia de la educación pos-secundaria y como mejor preparar para la educación pos-secundaria, incluyendo cursos apropiados para considerar y la disponibilidad y requisitos de apoyo financiero.

En el grado 7 o 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada a la manera de que el estudiante puede mejor preparar para la escuela secundaria, una institución pos-secundaria, y una carrera.

Niveles de grado de escuela secundaria

Se alienta a los estudiantes de la escuela secundaria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada año, se les dará a los estudiantes de la escuela secundaria información en ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE, también información sobre la importancia de educación pos-secundaria.

El consejero de la escuela también puede suministrar información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingresos automáticos, ayuda financiera, alojamiento y becas, como están relacionados a universidades e institutos universitarios del estado. El consejero de la escuela también puede suministrar información sobre oportunidades de trabajo después de graduación u oportunidades de escuela técnica o escuela del trabajo, incluso a oportunidades de ganar certificados y licencias reconocidas por la industria.

Asesoramiento personal (Todos los niveles de grado)

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o mentales o abuso de drogas. Un estudiante que desea hacer una cita con el consejero de la escuela debería hacerla. Como padre o madre, si Ud. tiene preocupaciones de la salud mental o emocional de su hijo, favor de hablar con el consejero de la escuela para una lista de recursos que puede ayudarle.

[Vea **La Prevención e Intervención del Abuso de Sustancias** en la página 153 y **Conciencia del Suicidio y Apoyo de Salud Mental** en la página 153 y [Abuso Sexual de Los Niños y Otro Maltrato de Niños y Violencia Entre Parejas en la pagina 62.](#)]

Crédito de Curso (Solamente niveles de grados secundarios)

Un estudiante en los grados 9–12, o en un grado más bajo cuando el estudiante está inscrito en un curso de escuela secundaria que puede ganar crédito, solamente recibirá crédito por un curso si la nota final sea 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), el promedio de las notas del estudiante de cada semestre tiene que ser 70 o más para recibir crédito por el curso. Si el promedio del estudiante sea menos de 70, se requiere que el estudiante tomar de nuevo el semestre que fracasó.

Créditos por Examen—Si el estudiante ha tomado el curso/materia (Todos los niveles de grado)

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito ni nota final por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el director o participante del comité, ganar créditos o una nota final al aprobar un examen aprobado por la Mesa Directiva del distrito de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para ganar crédito por un curso o recibir una nota final en una materia después de que el estudiante ha recibido instrucción previa a veces se refiere como “recuperación de crédito”.

Si el estudiante se otorga aprobación para tomar un examen para el propósito, el estudiante debe marcar al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o sujeto.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de ganar crédito para un curso al pasar un examen.

[Para más información, vea al consejero de la escuela y la regla EHDB(LOCAL).]

Créditos por Examen para Avanza/Aceleración—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia

Se le permitirá a un estudiante tomar un examen para ganar créditos por un curso académico o área del contenido por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, i.e. para avanzar, o para acelerarse al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la Mesa Directiva del distrito, y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, como Advanced Placement (AP) de College Board y exámenes de College Level Examination Programs (CLEP) cuando se aplica. Las fechas de los exámenes para el año escolar 2018–2019 estarán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio Web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas estarán por cualquier examen administrado por una entidad aparte del distrito o si una petición está cometida fuera de estos tiempos por un estudiante experimentando la carencia de hogar o por un estudiante en el sistema de cuidado de crianza. Cuando otra entidad suministra el examen, un estudiante y el distrito tienen que cumplir con el horario de exámenes

de la otra entidad. Durante cada periodo de tiempo de exámenes suministrado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solamente una vez.

Si un estudiante planea tomar el examen, éste (o su padre o madre) debe registrarse con el consejero de escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para más información, vea la regla EHDC.]

Aceleración de Kindergarten

Estudiantes en grados 1–5

Un estudiante en la escuela primaria es elegible a acelerarse al grado próximo si gane un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en los sujetos del lenguaje, matemáticas, ciencia, y ciencias sociales; un administrador del distrito recomiende que el estudiante se acelere; y el padre o la madre del estudiante dé autorización escrita del ascenso en grado.

Estudiantes en grados 6–12

Un estudiante en el grado 6 o más obtendrá el crédito de curso con un puntaje en el examen de por lo menos 80, un puntaje escalado de 50 o más en un examen administrado por el CLEP, o un puntaje de 3 o más en un examen AP, como aplicable. Un estudiante puede hacer un examen para ganar crédito de la escuela secundaria no más que dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del principio del año escolar durante que el estudiante necesitaría matricularse en el curso en concordancia con la secuencia de los cursos de escuela secundaria en la escuela, el estudiante tiene que completar el curso.

Información y Procedimientos De Un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

Hora de Presentarse y Procedimientos: Todos los estudiantes asignados a DAEP deben de presentarse a la escuela secundaria Aubrey (DAEP) no antes de las 7:30 AM. y estar aquí no más tarde de las 7:45 am . Los estudiantes salen a las 4:15 pm. Los estudiantes necesitan entrar por las puertas principales de la escuela secundaria y reportar a la oficina principal. Si un estudiante va a estar ausente por el día, un padre / tutor debe llamar a la oficina de la High School antes de las 8:00 AM. Tiempo puede ser añadido a una colocación debido a las ausencias o tardanzas excesivas. El transporte no será proporcionado a los estudiantes durante su colocación en DAEP. A su llegada, se aplicarán los siguientes procedimientos:

- No se permiten bolsos, mochilas, bolsas de deporte o de cualquier tipo
- No se permiten celulares; no será necesario su teléfono celular en el DAEP. Si trae un teléfono celular, el maestro lo tomará y será devuelto al final de la asignación de DAEP.
- No se permiten iPods, reproductores de MP3, o cualquier otro dispositivo electrónico; éstos serán confiscados a su llegada y no serán devueltos hasta el final de su asignación de DAEP .
- Sus bolsillos, zapatos, calcetines serán registrados a su llegada. El director, el subdirector y / o la persona designada pueden ser llamados para una búsqueda más exhaustiva si se considera necesario por el profesor DAEP.

Ir al baño: Sólo hay dos descansos (breaks) de baño al día, una por la mañana y otra por la tarde. Servicios higiénicos se encuentran cerca de la sala de DAEP.

Almuerzos: Se proporcionará un tiempo para el almuerzo para los estudiantes de DAEP. Los estudiantes pueden comprar un almuerzo o estudiantes pueden traer su propia comida de casa. Tenga en cuenta; también se pueden registrar al entrar en DAEP.

Salida temprana: Los padres deben firmar la entrada y salida de los alumnos para en la oficina: no hay excepciones. Los estudiantes no serán liberados si un padre llega y llama a la puerta; deben ser aprobados primero por la oficina. El encargado de la oficina notificará al maestro DAEP que el padre ha firmado la salida de su estudiante.

Aparcamiento: El estacionamiento será dirigido a la hora de su colocación en DAEP.

Actividades Extracurriculares : A los estudiantes no se les permitirá participar o asistir a las actividades extracurriculares durante el día escolar o por la noche durante el tiempo asignado a DAEP.

Requisitos: Todos los estudiantes que se presentan al DAEP deben venir preparados con todos los libros, suministros y materiales y deben estar preparados para trabajar durante todo el día. Los maestros serán notificados de su colocación y las asignaciones serán enviados a través de la semana. El maestro en DAEP enviará un recordatorio cada semana a sus profesores y se mantendrá en contacto constante con ellos con el fin de proporcionarle sus tareas y directivas de sus profesores. El maestro en DAEP mantendrá sus tareas y distribuirá una asignación a la vez, con un límite de tiempo por tarea asignada, hasta que se completen las tareas de cada día. Todas las asignaciones de materias básicas serán completadas primero y luego se darán otras asignaciones hacia el final del día. Si en cualquier momento, que haya completado todas las tareas y no se han recibido otras tareas, se le dará informes para investigar y escribir, vocabulario, ensayos, y los paquetes de disciplina para mantenerlo

productivo. Los programas de A + y Plato se pueden utilizar en lugar del plan de estudios diario del aula.

Reglas:

- No se permite hablar: No habrá ninguna conversación, confraternización, que pasa nota, o cualquier otro tipo de contacto entre los estudiantes, mientras que estén en DAEP. Si necesita al maestro en DAEP, se levanta la mano y espera a ser reconocido antes de hablar.
- No se permite dormir : Descansar su cabeza en sus manos o en el escritorio o mesa no está permitido. Después de recibir tres avisos para despertar o levantar su cabeza, se añadirá otro día de su asignación.
- Asientos: Se le asigna un lugar de estudio lejos de otros estudiantes al ingresar en DAEP. Este será su asiento hasta que se notifique lo contrario. Es posible que tenga que moverse en cualquier momento que se considere necesario por el profesor o la administración DAEP.
- Sin levantarse de su asiento: va usted permanecer sentado en su asiento en todo momento a menos que reciba permiso específico por el profesor en DAEP una vez que haya levantado la mano y el permiso solicitado:
- Código de vestir: Los estudiantes tendrán que llevar los pantalones vaqueros aprobados y una camisa blanca con cuello. Ropa de abrigo (chaquetas, sudaderas con capucha) se quitan antes de entrar en el aula DAEP. Si en cualquier tiempo el código de vestimenta se rompe, se añadirá otro día a su asignación de DAEP.
- No se permite comer, beber, mascar chicle o: No hay bocadillos, bebidas, ni la goma de mascar está permitida en la sala de DAEP excepto durante el almuerzo; Sin embargo, la goma de mascar no está permitido en cualquier momento. El estudiante no puede traer el desayuno o las bebidas con él / ella en la mañana.

Los estudiantes en DAEP son elegibles para ganar 1 día, cada semana de su asignación si siguen las reglas y procedimientos. Las consecuencias de no observar cualquiera de las instrucciones previas puede causar días añadidos a su asignación de DAEP e incluso se puede requerir ser multado por el jefe de la policía y, en algunos casos la detención. **Hagan buenas elecciones, mientras que estén DAEP!**

Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles de grado)

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la

escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpen esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona, edad, o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente o en el sitio Web www.aubreyisd.net. del distrito]. [Vea la regla FFH.]

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación amorosa o casada con el individual quien es o era, en un tiempo, en una relación amorosa o casada con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual; insultos; desprecios; amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su familia, o a miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad del estudiante; amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación; amenazas de hacer daño al novio o novia actual del estudiante; atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia; persecución; o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad, edad, o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes, intimidantes o humillantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; pintadas o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Además a la violencia entre parejas descrito por arriba, dos tipos del acoso prohibido están descritos abajo.

Acoso sexual y acoso basado en el género

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

El acoso basado en el género incluye el acoso a causa del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de característicos estereotípicos asociados con el género del estudiante, o del fracaso del estudiante a cumplir con comportamiento estereotípico relacionado al género.

Ejemplos del acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin tener en cuenta la orientación sexual actual o percibida ni la identidad sexual actual o percibida del estudiante o del agresor, pueden incluir pero no limitarse a: bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de la represalia se puede incluir amenazas, diseminar rumores, el ostracismo, agresión o acoso, la destrucción de propiedad, castigo injustificado, o la reducción de calificaciones sin motivo válido. Represalia ilegal no incluye pequeñas molestias o desaires.

Procedimientos para reportar incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. [Vea la regla FFH(LOCAL) y (EXHIBIT) para otros directivos del distrito correspondiente para presentar un informe.] Al recibir un informe de conducta prohibida como definido por la regla FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si probadas, constituirían conducta prohibida como definido por esa regla. Si no, el distrito referirá a la regla FFI para determinar si las alegaciones, si probadas, constituirían la intimidación, como definido por la ley y esa regla. Si la conducta prohibida presunta, si probada, constituiría conducta prohibida y también sería considerado como la intimidación como definido por la ley y la regla FFI, una investigación de la intimidación también será conducida.

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante presunto a haber experimentado conducta prohibida involucrando un adulto asociado con el distrito. En el evento que la conducta prohibida presunta involucra otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante presunto a haber experimentado la

conducta prohibida cuando las alegaciones, si probadas, constituirían una violación como definido por la regla FFH.

Investigación del informe

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente.

Si una agencia de cumplimiento con la ley u otra agencia regulatoria notifique al distrito que está investigando el asunto y pide que el distrito retrase su investigación, el distrito resumirá la investigación a la finalización de la investigación de la agencia.

Por el curso de una investigación, y cuando apropiado, el distrito tomará acción provisional para responder a la conducta prohibida presunta.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias y, en algunos casos, las correspondientes acciones correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria o correctiva aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Todos los grupos involucrados estarán notificados del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo La Ley de Derechos y Privacidad Educativa de Familias (FERPA).

Un estudiante, padre o madre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la regla FNG(LOCAL).

Discriminación

[Vea Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias en la página 81.]

Deudas

Un estudiante que debe dinero para multas de biblioteca, libros de texto perdidos o dañados, cuotas, uniformes, equipo o daños a la propiedad, etc. pueden tener todos los registros bloqueados hasta que el endeudamiento sea autorizado con la oficina del campus.

Entregas

Todas las flores, globos y otros regalos serán enviados a los estudiantes al final del día escolar para evitar interrupciones de clases. Los globos no están permitidos en los autobuses escolares por razones de seguridad. Las entregas de alimentos por personas que no están listados en el formulario de inscripción están prohibidas. Los alimentos sólo pueden ser entregados por un padre/guardián.

Aprendizaje a Distancia

Todos los niveles de grado

Aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos son enseñados por tecnologías varias y metodologías alternativas como el correo, satélite, Internet, conferencia en video, y televisión de instrucción. Las oportunidades del aprendizaje a distancia que se hace el distrito disponibles a los estudiantes del distrito son disponible a través del consejero del campus.

Si un estudiante quiere matricularse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no sea ofrecido por la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) como descrito abajo, para obtener crédito para la graduación, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se matricule en el curso. Si el estudiante no recibe el permiso anterior, es posible que el distrito no aceptara el crédito ni lo contara para los requisitos de la graduación o el dominio del tema.

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de grado secundarios)

La Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por el TXVSN para obtener crédito para la graduación.

Dependiente en el curso de TXVSN en que un estudiante se matricula, el curso puede ser sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”. [Vea **Actividades Extracurriculares, Clubes, y Organizaciones** en la página 99.] Además, si un estudiante se matricula en un curso de TXVSN para el cual existe un examen del fin de curso (EOC) el estudiante todavía tiene que tomar el examen EOC correspondiente. Si Ud. tiene preguntas o quiere pedir que su hijo(a) se matricule en un curso de TXVSN, favor de contactar al consejero de la escuela. A menos que una excepción esté hecha por el director, un estudiante no estará permitido a matricularse en un curso de TXVSN si la escuela ofrezca el mismo curso o un curso similar. Se distribuirá una copia de la regla EHDE a los padres de estudiantes de escuela media y escuela secundaria por lo menos una vez cada año. Si Ud. no recibe una copia o tiene preguntas de esta regla, favor de contactar al director.

Distribución de Literatura, Materiales Publicados, y Otros Documentos (Todos los niveles de grado)

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

El periódico de la escuela, y el anuario están disponibles para los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

Materiales no escolares

De estudiantes

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de vender, publicar, circular, o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado la oficina principal como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o recoger en forma voluntaria. [Vea la regla FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión según la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que vende, publica, circula, o distribuye materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

[Vea FNG(LOCAL) para los procedimientos de queja de estudiantes.]

De otros

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA o GF.]

El director ha designado la oficina principal como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para estar vistos o recogidos voluntariamente.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla

GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL).

- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

Vestimenta y Aspecto Personal (Todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar el vestuario personal del estudiante y normas de aseo personal, siempre que cumplan con lo siguiente:

CAMISAS

Acceptable

- Camisas estilo polo con cuello, manga larga o corta
- Camisas de estilo de vestir o blusas con cuello, manga larga o corta
- Camisetas espíritu Aubrey ISD deben estar en rojo, blanco, azul o gris. Las camisas tienen que ser serigrafiado rojo, blanco, azul o gris y no tienen ninguna decoración añadida. Los únicos colores que pueden tener son de color rojo, blanco, azul o gris.
- Cuello de tortuga
- Camisas no pueden ser más largas de donde su puño, naturalmente, cae por su lado.
- Camisas abrochadas a no menos de 3 pulgadas de la parte superior del cuello.
- Camisas deben ser de un tamaño adecuado.

Inacceptable

- Sin mangas o mangas casquillo no son aceptables.

- Transparente, pura, o tejidos de malla no son aceptables.
- Camisas que revelan la piel alrededor de la cintura cuando el estudiante está sentado, doblado, o alcanzando no son aceptables.
- Una camisa que muestra cualquier marca de nombre, símbolo, lema, o tienda / diseñador que es mayor que 1,5 "x 1,5" (excepto piezas espíritu) no es aceptable (limitado a uno por cada artículo de ropa).
- Camisas que contienen o simbolizan cualquier provocador, ofensivo, drogas, tabaco, referencias gótico, o de bandas macabros violentos no son aceptables.
- Camisetas (tank tops), sin mangas, camisas con tiras espaguetis, o tipo camisola no pueden ser usadas incluso por encima de camisas con cuello u otras aceptables. (No hay superposición de camisas, excepto las usadas ***debajo de*** una camisa de cuello aprobado o camiseta de espíritu)

Pantalones / Cortos / Capris / Faldas / Cortos con Falda (skorts)

Aceptable

- Pantalones de estilo Dockers color sólido con delanteros plisados o planos con dobladillo apropiado, sin agujeros, sin deshilachamientos o parches
- Pantalones vaqueros de color sólido debidamente con dobladillo apropiado, sin agujeros, sin deshilachamientos o parches
- Capris de color sólido, cortos de estilo caminando (incluyendo el tipo de carga), faldas, o cortos con falda, sin agujeros, sin deshilachamientos o parches y un dobladillo (incluyendo la hendidura, kick-plegue) no más de tres pulgadas por encima de la rodilla
- Los pantalones deben llevarse en la cintura en todo momento.
- Los pantalones deben ser del tamaño adecuado.
- Los cinturones deben ser usados (opcional para los grados K-4).

Inaceptable

- Pantalones anchos o demasiados holgados no son aceptables.

- Leisurewear, sudaderas o ropa deportiva, bailarina o ropa de la danza, pijama, gamuza, cuero, spandex, malla, red, o telas de tul no son aceptables.
- Los pantalones, cortos o vestidos estilo overal no son aceptables.

Vestidos, Túnicas, Saltadores, Overal (Rompers)

Aceptable

- Vestidos con cuellos (opcional K-4), de manga larga o corta, con un dobladillo (incluyendo la hendidura, kick-plegue) no más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- Túnicas con cuellos (K-4 opcional), manga corta o larga, con un dobladillo (incluyendo la hendidura, kick-plegue) no será más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- Saltadores o mamelucos se llevan sobre manga, larga o corta, con cuello con un dobladillo (incluyendo la hendidura, Kick-plegue) no será más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- Vestidos, túnicas, y saltadores deben ser del tamaño adecuado.

Inaceptable

- Sin mangas, de tiras espaguete, tipo camisola o vestidos de manga “cap” o túnicas no son aceptables en ningún tiempo.
- Tejidos de malla, transparentes, o finos no son aceptables.

Zapatos, calcetines, Medias/Ajustadas(Tights)

Aceptable

- Tenis u otros zapatos deportivos
- Sandalias fabricadas originalmente con una correa en el talón
- Zapatos de vestir u otros zapatos fabricados con una correa en el talón
- Los zapatos deben tener una suela de goma, cuero, plástico duro o otra duradera.

- Medias/polainas/ “jeggings” sólidas, sin adornos llevadas debajo de un vestido que sigue todas las normas de vestir anteriores
- Los zapatos deben ser del tamaño adecuado

Inaceptable

- Botas de tipo militares, chancletas, zapatos de casa, zapatillas y zapatos de agua no son aceptables.
- Zapatos y calcetines desparejados no son aceptables.
- Medias/”tights” multicoloreadas o estampadas no son aceptables.

Ropa Externa: Suéteres, Chaquetas, Abrigos, Sudaderas, y Sudaderas con Capucha

Aceptable

- Prendas de vestir exteriores se pueden llevar si se adecúa a las condiciones meteorológicas.
- Suéteres usados sobre una camisa que sigue todas las regulaciones de la camisa por encima.
- Chaquetas y abrigos llevados sobre una camisa que sigue todas las regulaciones de la camisa por encima.
- Sudaderas y sudaderas (que tengan una capucha y está hecha del material de la camiseta sin importar si tiene una cremallera o bolsa en la parte delantera) llevadas sobre una prenda de vestir (que sigue todas las normas de arriba). La sudadera o una sudadera con capucha deben ser de un color sólido o una sudadera con capucha de espíritu Aubrey.
- Prendas de vestir exteriores debe tener la dimensión adecuada.

Inaceptable

- Ropa exterior sin mangas o de manga “cap” no es aceptable.
- Un suéter, una sudadera, o sudadera con capucha que muestra cualquier marca de nombre, símbolo, lema, o tienda / diseñador que es mayor que 1.5 "x 1.5" (excepto piezas espíritu) no es aceptable (limitado a uno por cada artículo de ropa).

- Prendas de vestir exteriores que contiene o simboliza cualquier referencia provocadora, ofensiva, violenta, drogas, tabaco gótica, macabra o de bandas no son aceptables.
- Trincheras o “dusters” no son aceptables.
-

Pelo Peinado / Cepillado

Aceptable

- Los estudiantes, hombres y mujeres, deben estar limpios y bien peinados.
- Cabello de los estudiantes debe ser de un color o tono natural y permanecer fuera de los ojos.
- Cabello de los estudiantes debe tener un estilo que no distrae a los otros estudiantes.
- Los estudiantes varones deben estar afeitados y las patillas no deben extenderse más allá de los lóbulos de las orejas.
- Lo largo del cabello de los estudiantes masculinos no debe extenderse más allá del punto medio del cuello de una camisa de vestir, por debajo del lóbulo de la oreja, o por debajo de las cejas.

Inaceptable

- Las colas de caballo no son aceptables para los estudiantes varones.
- Las plumas que se llevan en el pelo no son aceptables.
- Grabados, mo-halcones, “dreadlocks” u otros estilos de distracción no son aceptables.
- Productos de aseo del cabello, tales como peines, picos, o rodillos usados en el pelo no son aceptables.

Otras Pautas

- Sombreros, gorras u otras cubiertas de cabeza no están permitidos en el edificio escolar.
- Los tatuajes deben ser ocultos a la vista en todo momento.
- Los estudiantes varones no pueden llevar aretes, maquillaje, accesorios para el cabello, o esmalte de uñas de cualquier tipo.
- Las mujeres pueden llevar aretes que son apropiados y no distraer (alfileres, clavos o los medidores no son aceptables).

- Perforaciones del cuerpo visibles, tales como anillos de la lengua, las cejas o las perforaciones de la nariz no son aceptables.
- Gafas de sol no se pueden llevar en el edificio a menos que sean aprobadas con una nota del médico.
- El exceso de maquillaje o joyas no es aceptable.

El distrito se reserva el derecho de prohibir cualquier estilo de ropa o aseo personal que la administración determina plantear riesgos para la salud o la seguridad o que pueda causar la interrupción de, distracción de, o interferencia con las operaciones generales escolares. El distrito también se reserva el derecho de modificar el código de vestir para ocasiones especiales cuando se considere necesario por el administrador escolar.

Si el director decide que el acicalamiento de un estudiante o la ropa viola el código de vestimenta de la escuela, le darán al estudiante una oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no es corregido, pueden asignar al estudiante a la suspensión en la escuela para el resto del día, hasta que el problema sea corregido, o hasta que un padre o la persona designada traigan un cambio aceptable de la ropa a la escuela. Las ofensas repetidas pueden causar la medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Violación Del Código De Vestimenta Puede Dar Lugar A La Acción Disciplinaria Siguiente:

Primaria

- 1st ofensa Advertencia y contacto con los padres.
- 2nd ofensa 60 minutos de detención y contacto con los padres.
- 3rd ofensa ISS y contacto con los padres.
- 4^a ofensa Escuela de sábado y contacto con los padres.
- 5^a ofensa Puede resultar en DAEP y o suspensión y contacto con los padres /.

Intermedia

- 1st ofensa Advertencia
- 2nd ofensa Advertencia
- 3rd ofensa Detención una hora
- 4^a ofensa 2 detenciones de 1 hora.
- 5^a ofensa Escuela los sábados y contacto con los padres.

6^a ofensa Puede resultar en ISS, DAEP y / o suspensión y contacto de los padres. ***La acción disciplinaria será a discreción del director.***

Escuela Secundaria

Los estudiantes serán colocados en ISS si la violación no puede ser remediada inmediatamente.

1st ofensa Advertencia y violación corregida para asistir a clases o ISS.

2nd ofensa Advertencia y violación corregida para asistir a clases o ISS.

3rd ofensa Detención de 1 hora y violación corregida para asistir a clases o ISS.

4^a ofensa (1) detención de 3 horas y violación corregida para asistir a clases o ISS.

5^a ofensa (1) detención de 3 horas y la violación corregida para asistir a clases o ISS.

6^a ofensa Escuela el sábado o el ISS (discreción del Director)

FORMULARIOS VOE / LICENCIA DE CONDUCIR

Los estudiantes que necesitan una Verificación de Inscripción y Asistencia de TEA deben presentar una solicitud a la oficina de la escuela secundaria y permitir **tres días de trabajo** para el procesamiento del formulario.

El formulario no será procesado si el estudiante no está en lo que significa asistencia buena para el semestre precedente. Estos formularios son válidos por 30 días durante el año escolar regular y 90 días durante el verano.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (Todos los niveles de grados)

La Posesión Y Uso De Dispositivos Personales De Telecomunicación, Incluyendo Teléfonos Celulares

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario escolar, incluyendo exámenes, a menos que estén siendo usados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones, tales como netbooks, ordenadores portátiles, tabletas u otros ordenadores portátiles.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela. Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se lo confiscará. El dispositivo confiscado puede ser recogido en la oficina del director **después de que paguen \$15 a la oficina principal o el estudiante sirve una hora de detención.**

Los dispositivos de telecomunicación confiscados que no son retirados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la regla FNCE.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el aparato de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por el personal autorizado. [Vea **Registros** en la página 146 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, perdido o robado.

Aubrey High School está permitiendo teléfono celular SILENCIOSO, electrónicas, etc. a los estudiantes, y se pueden utilizar en el siguiente horario:

- Antes / Después de la escuela
- Durante el periodo de paso
- Durante el almuerzo

Los dispositivos deben estar en modo de silencio o vibración. No hay llamadas telefónicas o el uso de "altavoz". Durante las horas designadas anteriormente, los estudiantes pueden llevar auriculares a la discreción de un maestro / director. Llamadas por teléfono en el dispositivo personal del estudiante durante el día escolar está fuera de límites. Los dispositivos electrónicos no están permitidos en las habitaciones en los días de pruebas exigidas por el estado (como STAAR y EOC). Los estudiantes deben entregar todos los aparatos electrónicos antes de la prueba para evitar que su prueba sea inválida.

La Posesión Y El Uso De Otros Dispositivos Electrónicos Personales

Excepto como se describe a continuación, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos electrónicos personales tales como reproductores de MP3, de vídeo o de audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, inteligente relojes, electrónica dispositivo de lectura, y otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso previo. Sin tal permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si se debe devolver los artículos a los estudiantes al final del día o se contactará con los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser registrado por el personal autorizado. [Ver **Registros** en la página 94 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por ningún dispositivo electrónico dañado, perdido, o robado.

Uso De Instrucción De Telecomunicaciones Personales Y Otros Dispositivos Electrónicos

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o podrían ser alentados a utilizar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines de instruccionales durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de utilizar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para el uso educativo. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (separado de este manual). Cuando los estudiantes no están usando los dispositivos para propósitos académicos aprobados, todos los dispositivos se deben apagar y guardó durante el día de instrucción. Violaciones de las condiciones del uso puede resultar en la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

El Uso Apropiado De Recursos Tecnológicos Del Distrito

Distrito propiedad de la tecnología de recursos para la enseñanza propósitos podría ser emitido a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y uso del equipo del distrito, es restringido solamente a propósitos aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres firmar un acuerdo de usuario (separado de este manual) acerca del uso de estos recursos del distrito. Violaciones de las condiciones de uso puede resultar en la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

El Uso No Aceptable y Inapropiado De Los Recursos De Tecnología

Los estudiantes están prohibidos de poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, o ilegales que dañen la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipamiento usado para enviar este tipo de mensajes es propiedad del distrito o de otra persona, si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente educativo.

Cualquier persona que saca, distribuye, transfiere, posea, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o de otra manera imágenes ilegales o de otros contenidos, comúnmente conocida como "sexting", será disciplinada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, puede ser necesario para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento, y, en determinadas circunstancias, puede ser reportados a la policía. Debido a que la participación en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o acoso, así como, posiblemente, impedir futuros proyectos de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo/hija 'Before You Text' Sexting Prevention Course, un programa desarrollado por el estado que se ocupa de las consecuencias de participar en un comportamiento inapropiado del uso de la tecnología.

Además, cualquier estudiante que se involucra en una conducta que da lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC)

[Ver **Graduación** en la página 77 y **Pruebas Estandarizadas** en la página 107.]

APRENDÍCES DEL IDIOMA INGLÉS (Todos Los Niveles De Grados)

Un estudiante quien es un aprendiz del idioma inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para servicios, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) estará convocado, que contendrá empleados del distrito y por lo menos un representante de los padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante del idioma Inglés. Sin embargo, en espera de la recepción del consentimiento o denegación de los servicios de los padres, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que el estudiante tiene derecho y elegibles.

Con el fin de determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC entonces designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales requeridos por el estudiante para finalmente ser competente en el trabajo de nivel de grado en Inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. El STAAR Spanish, mencionada en **Pruebas Estandarizadas** en la página 107, se puede administrar a un aprendiz del idioma Inglés para un estudiante hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado que exija lo contrario, o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso de Inglés I (EOC). El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también será administrado a los estudiantes del idioma inglés que califican para servicios. Si un estudiante es considerado un estudiante del idioma Inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES (todos los niveles de grados)

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y estrechar amistades con otros estudiantes; participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que se producen fuera del campus. Cuando el distrito organiza transporte para estos eventos, los estudiantes están obligados a utilizar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo pueden realizarse con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Véase también **Transporte** en la página 117.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética, música dictada por UIL, se espera que el estudiante y los padres deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes participando en actividades atléticas de UIL y sus padres pueden acceder al Manual de Información Paternal de UIL (**UIL Parent Information Manual**); una copia impresa puede ser proporcionada por el entrenador o patrocinador de la actividad bajo petición. Para reportar una queja de presunto incumplimiento con el entrenamiento de seguridad requerido o una supuesta violación de las normas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, por favor, póngase en contacto con la división programa de estudios de la TEA (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Ver [UIL Texas](#) para información adicional sobre todas las actividades reguladas-UIL.]

Además, las siguientes disposiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica aparte de una colocación avanzada (AP) o el curso del Bachillerato Internacional (IB); o un curso de honores o de doble crédito en las artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idioma que no sea Inglés-no pueden participar en actividades extracurriculares por lo menos tres semanas escolares.
- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos tres semanas escolares.
- Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en cualquier actividad competitiva.
- Un estudiante puede tener en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia post-distrito, un máximo de 5 ausencias para una competencia post-distrito antes de una competencia estatal, y un máximo de 2 ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la mesa directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Estandares de Conducto

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos de ejercicios y atléticos pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por el mal comportamiento que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la directiva se aplican además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Oficinas y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de representación tendrán elecciones para oficiales estudiantiles.

Cuotas (Todos los niveles de grados)

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Un estudiante, sin embargo, se espera que proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y puede ser obligado a pagar ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante guardará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipamiento deportivo y prendas de vestir.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes y de salud.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Las tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación.
- Tasas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos
- Tarifas para cursos de formación de conductores, si se ofrece.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- La escuela de verano para los cursos que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.

- Una tarifa razonable para ofrecer transporte a un estudiante que vive dentro de dos millas de distancia de la escuela. [Ver **Autobuses y Otros Vehículos Escolares** en la página 118.]
- Existe un cargo que no exceda de \$50 para los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que ha perdido crédito o no se haya adjudicado una calificación final debido a las ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el 90 por ciento de asistencia requerida. Se debe pagar la cuota sólo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).

Cualquier cuota o depósito se puede renunciar si el estudiante y el padre no pueden pagar. Solicitud de exención se puede hacer con el director. [Para más información, consulte la política de FP].

VIAJES de CAMPO

Los viajes de campo pueden ser tomados periódicamente durante el año escolar. El maestro debe tener un permiso firmado por un padre o tutor legal antes de la hora de salida del viaje de estudio para cada estudiante que va en un viaje de campo. Cualquier estudiante cuyo padre o tutor no quiera que él / ella asista a la excursión tendrá asignado el trabajo escolar que debe ser completado en el día de la visita de campo. Se espera que el estudiante asista al horario escolar regular y será colocado bajo la supervisión de otro maestro. Una lista de los estudiantes que asisten a la visita de campo se proporcionará a las oficinas y los profesores patrocinadores, así como cualquier estudiante ausente el día de la visita de campo.

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si el padre hace una solicitud por escrito al menos un día adelantado de que el estudiante sea entregado a los padres o con otro adulto designado por el padre.

- Los estudiantes son responsables de entregar cualquier trabajo que pueda haber sido asignado en cualquier clase que se perdió.
- Todas las reglas y regulaciones de la escuela se aplican a los estudiantes en las excursiones.

- Los estudiantes asignados a suspensión en la escuela o el Distrito de Colocación de Educación Alternativa en el día de la visita de campo no pueden ser autorizados a asistir. Los hermanos de los estudiantes no pueden asistir a los viajes.
- Las personas que no son estudiantes de AISD, el personal o los chaperones aprobados no serán permitidos a unirse, entrometerse en, acompañar, o formar parte de un viaje de campo.
- Con el fin de chaperones en un viaje de campo, una forma de verificación de antecedentes penales debe ser presentada y aprobada por lo menos dos semanas antes del día de salida.

Los estudiantes deben tener buena asistencia y no tienen importantes medidas disciplinarias. Disciplina acciones durante el año escolar que pueden dar lugar a que se prohíba a partir de asistir a un viaje de campo incluye:

- Suspensión afuera de la escuela
- Disciplinarias educación alternativa colocación
- La Justicia de menores alternativa del programa de educación
- Cuatro o más colocaciones en suspensión en la escuela
- la

COMIDA / BEBIDA EN CLASE

Los estudiantes de AHS pueden poseer y utilizar una botella de agua desechable en el campus y durante la clase. Ningún otro alimento o bebida está permitido en el edificio académico si no se utiliza específicamente para fines relacionados con el plan de estudios.

ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO EXTRANJERO

La decisión de inscribir a estudiantes extranjeros de intercambio se le dará al director o persona designada y será tratada en un primer llegado, primer servido base. El estudiante puede ser denegada si la inscripción impondría una dificultad financiera o personal en el distrito, la admisión disminuiría la capacidad del distrito para proporcionar servicios de educación de alta calidad para los estudiantes internos del

distrito, o la admisión requeriría estudiantes nacionales para competir estudiantes de intercambio extranjero de los recursos educativos. [Vea la regla FD (legal).]

RECAUDACIÓN DE FONDOS (Todos los Niveles de Grados)

Grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para los propósitos aprobados por la escuela. La solicitud de permiso debe ser hecha al director por lo menos 90 días antes del evento. [Para más información, ver las políticas FJ y GE.]

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS (Todos los niveles de grados)

Ciertos delitos, incluidos los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados con pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y un lugar en, sobre, o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad poseída o arrendada por el distrito o patio de juegos del campus.

ACOSO DE GÉNERO

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 81.]

Calificaciones

Para los propósitos del cuadro del honor, los siguientes son los grados correspondientes de la letra:

- 90-100=A
- 80-89 =B
- 70-79 =C
- 69 & below = F

CLASIFICACIÓN POR NIVEL DE GRADO (niveles de grados 9-12 solamente)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (Segundo año)
12	Grado 11 (Tercer año)
18	Grado 12 (último año)

Las Pautas De Calificaciones (Todos Los Niveles De Grados)

Las pautas de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificaciones. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, grados de la letra, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades necesarias, etc.). Las pautas de calificaciones también detallan las circunstancias en que un estudiante será permitido a rehacer una tarea o volver a tomar un examen por los cuales el estudiante originalmente sacó una nota de fracaso. Procedimientos para que un estudiante siga después de una ausencia también se abordarán.

[Ver también **Tarjetas de Informes / Informes de Progreso y Conferencias** en la página 101 para obtener información de pautas de calificaciones.]

GRADUACIÓN (Sólo Niveles de Grados Secundaria)

Requisitos Para Obtener Un Diploma Comenzando con el Año Escolar 2014-15

Comenzando con los estudiantes que ingresaron al grado 9 en el año escolar 2014–15, un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y los créditos adicionales requeridos por el distrito;

- Completar cualquier curso requerido por el distrito además a los cursos requeridos por el estado; y
- Lograr resultados de aprobación de ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones de sustitución aprobadas, a menos que específicamente renunciadas según lo permitido por la ley estatal.
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades específicas de comunicación requerido por la Junta Estatal de Educación (SBOE).

Requisitos De Prueba Para Graduación

Los estudiantes están obligados, con excepciones limitadas y sin consideración de programa de graduación, para llevar a cabo satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no ha obtenido puntajes suficientes en las evaluaciones EOC para graduarse tendrá oportunidades de volver a tomar las evaluaciones. La ley estatal y las reglas estatales también proporcionan para ciertos puntajes en las evaluaciones estandarizadas nacionales con referencia a normas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para el ingreso en las universidades públicas de Texas para sustituir el requisito para cumplir con un rendimiento satisfactorio en una evaluación EOC aplicable, si un estudiante elegiera esta opción. Ver al consejero de la escuela para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación.

Si un estudiante no tiene un rendimiento satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le proveerá la remediación al estudiante en el área de contenido para el que no se cumplió con el estándar de rendimiento. Esto puede requerir del estudiante la participación antes o después de las horas normales de la escuela o en tiempos del año fuera de las operaciones normales de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar el dominio de dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[También vea **Pruebas Estandarizadas** en la página 149 para más información.]

Programa Fundación de Graduación

Cada estudiante en una escuela pública de Texas, que entró en el grado 9 en el año escolar 2014-15 y posteriormente se graduará bajo del "programa fundación de graduación." Dentro del programa fundación de graduación hay "endosos", que son caminos de interés que incluyen Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocio e Industria; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Endosos obtenidos por un estudiante serán anotados en el expediente académico del estudiante. El programa fundación de graduación también implica el término "distinguido nivel de logro", que refleja la realización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas. Un plan personal de graduación se completará para cada estudiante de escuela secundaria, tal como se describe en la página 80.

La ley y las normas estatales prohíben a un estudiante de graduarse exclusivamente bajo el programa fundación de graduación sin un endoso/respaldo a menos que, después del segundo año del estudiante, el estudiante y los padres del estudiante son informados de los beneficios específicos de graduarse con un endoso y se presentará la autorización por escrito al consejero de la escuela para que el estudiante se gradúe sin ningún endoso. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa fundación de graduación sin un endoso y que desee asistir a una universidad de cuatro años o universidad después de la graduación debe considerar cuidadosamente si esto va a satisfacer los requisitos de admisión del colegio o de la universidad deseada del estudiante.

Graduarse bajo el programa fundación de graduación también proporcionará oportunidades para ganar "reconocimientos de desempeño" que serán reconocidos en el expediente académico del estudiante. Reconocimientos de desempeño están disponibles para un desempeño excepcional en bilingüismo y Bi Alfabetización, en un curso de doble crédito, en un examen de AP o IB, en ciertas pruebas preparatorias y de preparación de la universidad nacional o exámenes de admisión de la universidad, o para ganar una licencia o un certificado reconocido por el estado o reconocido nacional o internacional. Los criterios para ganar estos reconocimientos de desempeño son prescritos por las normas estatales, y el consejero de la escuela puede dar más información acerca de estos reconocimientos.

Créditos Requeridos

El programa fundación de graduación requiere la realización de los siguientes créditos:

Área de Curso	Número de créditos : Programa Fundación de Graduación	Número de créditos : Programa Fundación de Graduación con Endoso
Eng./ Artes del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios Sociales, incluyendo la Economía	4	4
Educación Física	1	1
Idioma distinto del Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Habla/Discursos Salud	1	1
Technología	1	1
Electivos	2	4
TOTAL	22 créditos	26 créditos

Consideraciones adicionales se aplican en algunas áreas del curso, incluyendo:

* **Matemáticas:** Con el fin de obtener el nivel distinguido de logros en el marco del programa fundación de graduación, que se denota en el expediente académico del estudiante y es un requisito para ser considerado para propósitos de admisión

automática en un colegio de cuatro años de Texas o universidad, el estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.

***Educación Física:** Un estudiante que no pueda participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede ser capaz de sustituir un curso en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, o a cualquier otro curso con créditos determinando localmente para el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité ARD del estudiante, comité de Sección 504, u otro comité de la escuela, según sea el caso.

***Idioma que no sea el Inglés** Los estudiantes deben obtener dos créditos en el mismo idioma que no sea Inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación de computadoras para estos créditos. En circunstancias limitadas, un estudiante puede ser capaz de sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

Endosos Disponibles

Un estudiante debe especificar al entrar en el grado 9 el endoso que él o ella desea seguir.

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas;
- Negocios y Industria;
- Servicios Públicos;
- Artes y Humanidades; O
- Estudios Multidisciplinarios.

Planes Personales De Graduación

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria. El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluye la realización de al menos un endoso y graduarse con el nivel distinguido de logro. Logro del nivel distinguido de logro da derecho al estudiante para ser considerado para la admisión automática a una universidad de cuatro años o universidad pública en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que entra en el grado 9 y con su padre o madre. Antes del final de grado 9, será necesario que el estudiante y / o su padre firmen un plan personal de graduación que incluye un programa de estudios que promueve la preparación de la universidad y la fuerza de trabajo y la colocación de carrera y el progreso, así como facilita la transición de secundaria a la educación post-secundaria. El plan de graduación personal del

estudiante denotará una secuencia de curso adecuado basada en la elección de endoso del estudiante.

También, consulte el [TEA's Graduation Toolkit](#).

Un estudiante puede, con el permiso de los padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de Cursos Disponibles Para Todos Los Programas De Graduación

La información relativa a los cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área curricular se distribuirá a los estudiantes cada primavera para poder inscribirse en los cursos para el próximo año escolar. Tenga en cuenta que el distrito puede requerir la realización de algunos cursos para la graduación, aunque estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

Tenga en cuenta que no todos los cursos se ofrecen en cada escuela en el distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela regular debe ponerse en contacto con el consejero de la escuela acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para aquellos estudiantes para tomar un curso en el currículo requerido que no sea Arte o CTE, el distrito ofrecerá el curso para el próximo año por teleconferencia o en la escuela de la cual las transferencias se solicitaron.

Certificados de Finalización Del Curso

Un certificado de finalización del curso será emitido a un estudiante que ha completado con éxito los requisitos de créditos estatales y locales para la graduación, pero aún no se ha demostrado un rendimiento satisfactorio en los exámenes obligatorios por el estado para la graduación.

Estudiantes con Discapacidades

Por recomendación del comité de admisión, revisión y salida (ARD), un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse bajo las provisiones de su IEP y de acuerdo con las normas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella pueden permanecer inscriptos para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria; sin embargo, sólo se le permitirá al estudiante participar en una ceremonia de graduación.

[Vea la regla de FMH (LEGAL).]

Los comités ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial harán que las decisiones de enseñanza y de evaluación para estos estudiantes estén de acuerdo con la ley y las reglas estatales. Con el fin de obtener una aprobación bajo el programa de la fundación, el estudiante debe tener un desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC y recibir ningún plan de estudios modificado en el área de endoso elegido por el estudiante. Un estudiante todavía se puede conceder un endoso cuando el estudiante no se desempeña satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones EOC pero cumple los demás requisitos para la graduación bajo la ley estatal.

Las actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Noche Senior
- Ceremonia de Rosecutting y Senior Exposición de Diapositivas
Graduación

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de cursos para la graduación, pero todavía no han demostrado un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso y no han sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, de ser aplicable, se les permitirá participar en las actividades de graduación. Sin embargo, tenga en cuenta que la participación en las actividades y ceremonias no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la concesión definitiva de un diploma estará contingente a la conclusión de todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes se reconocerán a las ceremonias de graduación:

Valedictorian
Salutatorian
Oficiales de la Clase

Oradores de graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de tener el papel de orador en la ceremonia de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta estudiantil, para tener un papel de orador. Los estudiantes elegibles para posiciones de oradores serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y padres tendrán gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la foto de Senior, tanto el estudiante y los padres deben vigilar el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Los gastos ocurren en el tercer año o el primer semestre del último año. [Vea **Cuotas** en la página 101.]

Becas y Subvenciones

Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con el criterio federal y que completan el programa fundación de graduación, pueden ser elegibles bajo the TEXAS Grant Program y the Teach for Texas Grant Program para matrículas y cuotas de universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como a las instituciones privadas.

Póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener información sobre otras becas disponibles para los estudiantes.

ACOSO

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 81.]

NOVATADAS (Todos los Niveles de Grados)

Las novatadas se define como cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente que ocurra dentro o fuera del campus dirigido contra un estudiante que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse a, afiliarse con, ocupar un cargo en o mantenerse miembro de cualquier organización cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes. Ejemplos incluyen:

- Cualquier tipo de física brutalidad
- Cualquier tipo de actividad física que los sujetos al estudiante a un poco razonable riesgo de física o mental

- daño, como la falta de sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños o la calistenia.
- Cualquier actividad que implican el consumo de alimentos, líquidos, medicamentos o otras sustancias que los sujetos al estudiante a poco razonable riesgo de física o mental daño
 - Cualquier actividad que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante, como el ostracismo, la vergüenza o la humillación; y
 - Cualquier actividad que induce, causas, o requiere que el estudiante violar el Código Penal

La hostiga no estará tolerado por el distrito. Si se produce un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias serán tratadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito si una persona participa en una novatada; solicita, promueve, dirige, ayuda, o intenta ayudar a otro en una novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planificando o se haya ocurrido y no se lo reporte al director o superintendente.

[Vea **Intimidación** en la página 58 y las reglas FFI y FNCC.]

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedades Estudiantiles (Todos los Niveles de Grados)

Cuando su hijo está enfermo, por favor, póngase en contacto con la escuela para hacernos saber que él o ella no van a asistir ese día. Es importante recordar que las escuelas tienen que excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo como se identifica en las normas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, él o ella deben permanecer fuera de la escuela hasta que no haya fiebre por 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos supresores de la diarrea de por lo menos 24 horas. Una lista completa de condiciones para las cuales la escuela debe excluir a los niños puede ser obtenida de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella deben recibir permiso del maestro antes de ir a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre.

También se requiere que el distrito reporte ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o nuestra

autoridad sanitaria local / regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de DSHS en estas condiciones de declaración obligatoria.

Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta o si usted está preocupado acerca de si su hijo debe quedarse en casa.

La meningitis bacteriana (Todos Los Niveles de Los Grados)

La ley estatal requiere que el distrito proporcione información sobre la meningitis bacteriana:

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la membrana del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. La meningitis parásitos y hongos es muy rara. La meningitis bacteriana es muy grave y puede requerir de complicados tratamientos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y gestión del mantenimiento de la vida.

- **¿Cuales son los sintomas?**

Una persona con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años) y adultos con meningitis bacteriana suelen tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, malestar al mirar luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en los niños como en adultos, puede haber un sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica y se trata a tiempo, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos puede ser fatal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como el resfriado común o la gripe, y no se transmite por contacto

casual o simplemente por respirar el aire donde una persona con meningitis ha estado. Se contagian cuando la gente intercambia respiratorias o de la garganta (por ejemplo al besarse, toser o estornudar).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen por días, semanas o incluso meses. La bacteria raramente vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

El mantenimiento de hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir la infección. El uso de las buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón también puede ayudar a detener la propagación de las bacterias. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos y también limitar el número de personas a las que besa.

Hay vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. * Las vacunas son seguras y efectivas (85-90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que dura hasta dos días. La vacuna desarrolla inmunidad de siete a diez días después de que se da y dura hasta cinco años.

¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Usted debe buscar atención médica inmediata.

¿Dónde se puede obtener más información?

La enfermera de su escuela, su médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o la oficina regional del Departamento Estatal de Servicios de Salud para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. Información adicional también se puede encontrar en los sitios web de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades ([Centers for Disease Control and Prevention](#)), particularmente la información de los CDC sobre la meningitis y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, ([Department of State Health Services](#)).

* Tome en cuenta: que el DSHS requiere por lo menos una vacuna meningocócica para un estudiante en el cumpleaños 11 o después, a menos que el estudiante recibiera la vacuna a los 10 años. También tenga en cuenta que los estudiantes

universitarios que entran deben mostrar, con excepción limitada, la evidencia de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana en el plazo de cinco años antes de inscribirse en y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor, vea la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela.

[Vea **Inmunización** en la página 120 para más información.]

Alergias de Comida (Todos Los Niveles De Grados)

El distrito solicita que se le notifique cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a los alimentos, especialmente aquellas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por inhalación, ingestión o contacto con la piel con el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al cual el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, póngase en contacto con la enfermera o director de la escuela si su hijo tiene una alergia de comida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de una alergia a los alimentos.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de gestión de alergia a los alimentos, que se ocupa de la formación de los empleados, frente a los alérgenos alimentarios comunes, y estrategias específicas para tratar con los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que pone al estudiante en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes individuales para ayudar al estudiante a tener acceso de forma segura al ambiente escolar. Plan de gestión de alergia a los alimentos del distrito se puede acceder de la enfermera registrada del district [Vea también FFAF política y **Celebraciones** en la página 61.]

Piojos (Todos los niveles de grados)

Los piojos, aunque no es una enfermedad o un mal, son muy común entre los niños y se propaga muy fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, deportes, o de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, y los auriculares . Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para determinar si tendrá que ser recogido de la escuela del estudiante y para discutir un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que se pueden adquirir en cualquier tienda de comestibles o drogas. Después de que el estudiante haya tenido un tratamiento, el padre debe registrarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo los

tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso. También se proveerá aviso a los padres de los estudiantes de la escuela primaria en el aula afectada. Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web del DSHS **Managing Head Lice** que administra los piojos de la cabeza.

Requisitos de la Actividad Física

Escuela Primaria

De conformidad con las políticas EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito se asegurará que los estudiantes de día completo de pre-kindergarten a nivel 5 se dediquen a la actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito relacionados a los requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria, por favor vea al director.

Escuela Intermedia

De conformidad con las políticas EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes en escuela intermedia se involucrarán en 30 minutos por día de actividad física moderada o vigorosa por lo menos cuatro semesters.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito relacionados a los requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela intermedia, por favor vea al director.

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) (Todos los Niveles de Grados)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito llevó a cabo 5 reuniones. Información adicional acerca de SHAC del distrito está disponible en la página web del distrito en www.aubreyisd.net .

Los deberes del SHAC fluctúan entre la recomendación del currículo y el desarrollo de estrategias para integrar el plan de estudios en un programa escolar coordinado de salud que abarca aspectos como los servicios de salud escolar, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejorar la condición física de los estudiantes, problemas de salud mental, y bienestar de los empleados.

[Vea las reglas en BDF y EHAA. Ver **Instrucción de la Sexualidad Humana** en la página 25 para obtener información adicional.]

Bienestar Política/Plan de Bienestar Estudiantil / (Todos Los Niveles De Grados)

Aubrey ISD está comprometido a animar a los estudiantes sanos y por lo tanto ha desarrollado una política de bienestar de la mesa directiva en el FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para aplicar la política. Se le anima a ponerse en contacto con el director de la escuela con preguntas sobre el contenido o aplicación de la política y el plan de bienestar del distrito.

Otros Asuntos Relacionados Con La Salud

Evaluación de la Condición Física (Niveles De Grados 3-12)

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el que se concede crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al Director de Deportes, Keith Ivy, para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar.

Máquinas Expendedoras (Todos Los Niveles De Grados)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales y las directrices para el servicio de alimentos, incluidas las directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información acerca de estas reglas y directrices, llame al Director de Nutrición Infantil, Karen Carter. [Vea las reglas en CO y FFA].

El Tabaco y E-Cigarrillos Son Prohibidos (Todos Los Niveles De Grados Y Todos Los Otros En La Propiedad Escolar)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, los cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos), o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras que estén en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal estrictamente imponen las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, los cigarrillos electrónicos, o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por los estudiantes y todos los otros en la propiedad de la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Ver el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA.]

Plan De Control De Asbestos (Todos Los Niveles De Grados)

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento con las leyes federales y estatales que rigen asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Control de Asbesto del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si usted tiene alguna pregunta o para examinar el plan del distrito con más detalle, por favor, póngase en contacto con Lendsey Gibbs, coordinador de asbestos designado por el distrito, al 940-230-3536.

Plan De Control De Plagas (Todos Los Niveles De Grados)

El distrito está obligado a seguir los procedimientos integrados del control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza en utilizar los métodos más seguros y eficaces para el control de plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicos, el uso de pesticidas es a veces necesario para mantener un adecuado control de plagas y garantizar un ambiente seguro, libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos y solamente son aplicados por los aplicadores certificados de pesticidas. Excepto en una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación en los interiores. Todas las aplicaciones al aire libre serán publicadas en el momento del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar en el área. Los padres con más preguntas o que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo pueden ponerse en contacto con Lendsey Gibbs, coordinador de IPM del distrito, al 940-230-3536.

ESTUDIANTES SIN HOGAR (Todos los niveles de grados)

Se le anima a informar al distrito si usted o su hijo está experimentando la falta de vivienda. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que puedan ser capaces de ayudar a usted y su familia.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, póngase en contacto con el enlace de educación para jóvenes sin hogar del distrito, Mónica Molinar, al 940-668-3900. [Ver también **Los Estudiantes Sin Hogar**, en la página 29 .]

TAREA ESCOLAR (Todos los Niveles de Grados)

Los maestros de Aubrey ISD asignan tareas porque refuerzan lo que se ha enseñado en clase, preparan a los estudiantes para las próximas lecciones, y ayudan a los

estudiantes a desarrollar autodisciplina, responsabilidad y capacidad de organización. Los padres son la clave para que la tarea sea una experiencia positiva para sus hijos. Por lo tanto, deben de hacer la tarea que sea una de las principales prioridades, proporcionar materiales necesarios, un ambiente tranquilo donde hacer la tarea, elogio y apoyo, y contactar a los maestros si notan un problema. La tarea será asignada a discreción del profesor. Se espera que los estudiantes se adhieran a las siguientes directrices cuando completan las tareas. La tarea será:

1. Terminada a tiempo.
2. Entregada a tiempo.
3. Ordenado, con título completo.
4. El estudiante tiene la responsabilidad de hacer el trabajo debido a la ausencia.

Trabajo tardío es trabajo que no es entregada a tiempo, pero no es tarde debido a la enfermedad / ausencia excusada. Cada nivel de grado y / o materia se comunicará a los padres su política y procedimiento en materia de trabajo tarde a principios del año.

Tarjetas De Identificación (Estudiantes De Secundaria Solamente)

Los estudiantes de secundaria recibirán dos (2) tarjetas para su uso en la cafetería y la biblioteca a principios del año. Los estudiantes, sin embargo, no están obligados a mostrarlas a diario en su persona.

ENFERMEDAD

[Ver **Enfermedad Estudiantil** bajo de **Cuestiones Relacionadas Con La Salud** en la página 83.]

Inmunización (Todos los Niveles de Grados)

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones o motivos de conciencia médicos, incluyendo creencias religiosas, no será vacunado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, solo formularios oficiales publicados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud del Estado (DSHS), División de Inmunización, pueden ser honradas por el distrito. Este formulario puede obtenerse escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas

78714-9347; o en línea en **Affidavit Request for Exemption from Immunization**. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, un formulario se debe presentar para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: la difteria, el tétanos y la tos ferina; el sarampión, las paperas y la rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela (viruela); y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para cada edad o de un historial médico validado aceptable de la enfermedad requerida por el TDSHS. La prueba de inmunización puede ser establecida por los registros personales de un médico o clínica de salud pública con una validación de la firma o sello de goma.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico estadounidense certificado y con licencia que indica que, en opinión del médico, la inmunización requerida es contraindicado médicamente o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Como se ha señalado en **la Meningitis Bacteriana**, los estudiantes universitarios deben entrar también, con la excepción limitada, y presentar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años antes de inscribirse en y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela puede estar sujetos a este requisito.

[Para más información, ver la política FFAB (LEGAL) y el sitio web DSHS: **Texas School & Child-Care Facility Immunization Requirements.**]

ISS (SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA)

Suspensión en la escuela es un lugar en el campus que es un programa de modificación del comportamiento. Su propósito es ayudar a los estudiantes a encontrar soluciones alternativas para su comportamiento.

Información y Procedimientos de ISS

- Presentándose: Todos los estudiantes asignados a ISS deben de presentarse a su escuela ISS entre las 7:30 y 7:45 AM. Los estudiantes serán liberados al final del día.
- Sus bolsillos, zapatos y calcetines pueden ser registrados a su llegada. El director, el subdirector y / o la persona designada pueden ser llamados para un registro más exhaustivo si se considera necesario por el profesor de la ISS.
- Ir al baño: Sólo hay dos descansos para ir al baño al día, uno por la mañana y otro por la tarde. Servicios higiénicos se encuentran cerca de la sala de ISS.
- Almuerzo: Se proporcionará un tiempo para el almuerzo para los estudiantes de ISS. Los estudiantes pueden comprar un almuerzo o pueden traer su propia comida de casa.
- Salida Temprana: Los padres deben firmar a los alumnos al llegar y al salir de la oficina: no hay excepciones. Ellos deben ser aprobados por la oficina principal primero. El encargado de la oficina notificará al maestro en ISS que el padre ha firmado la salida del estudiante.
- Requisitos: Todos los estudiantes que se presenta a la ISS deben venir preparados con las tareas y materiales de construcción y estar preparados para trabajar durante todo el día. (No están permitidas las revistas). Cualquier estudiante que se presenta a la ISS sin preparación será asignado a un día adicional de ISS.
- Las actividades extracurriculares: A los estudiantes no se les permitirá participar en actividades extracurriculares durante el día escolar durante el tiempo asignado a la ISS. Los estudiantes pueden asistir a las prácticas antes y / o después de la escuela.
- No se permiten dispositivos electrónicos: no se permiten teléfonos celulares, iPods, reproductores de MP3 o cualquier otro dispositivo electrónico. No los necesitarás mientras que esté en ISS.

- No se permite hablar: No habrá ninguna conversación, confraternización, pasar notas o cualquier otro tipo de contacto entre los estudiantes, mientras que esté en la ISS. Si necesita al maestro en ISS, se levanta la mano y espera a ser reconocido antes de hablar.
- No se permite dormir: Descansar su cabeza en las manos o en el escritorio o mesa no está permitido. Después de tres advertencias para despertar o levantar la cabeza, se añadirá otro día a su tiempo en ISS.
- Asientos: Se le asignará un asiento lejos de otros estudiantes a su ingreso a la ISS. Este será su asiento hasta que se le notifique lo contrario. Es posible que tenga que moverse en cualquier momento que se considere necesario por el profesor o la administración de ISS.
- Sin levantarse de su asiento: Va a permanecer sentado en todo momento a menos que reciba permiso específico por el profesor o la administración de ISS.
- Código de vestir: el Código de Vestimenta de AISD aprobado se puede encontrar en este manual. Se requiere una camisa blanca con cuello, jeans o pantalones, zapatos adecuados, y los pantalones con cinturón. El pelo debe estar en una longitud apropiada para los varones y del color apropiado para niños y niñas. Vello facial y la joyería de distracción o inapropiada están estrictamente prohibidos. Si en cualquier momento el Código de Vestimenta se rompe, se añadirá otro día a su tiempo en ISS.
- No se permite comer, beber, o mascar chicle: bocadillos, bebidas, o la goma de mascar no están permitidos en el salón de ISS, excepto durante el almuerzo. Sin embargo, la goma de mascar no está permitida en ningún momento. El usuario no puede llevar el desayuno o las bebidas en la mañana.

Las consecuencias de no seguir estas instrucciones agregarán más días para su colocación en ISS, la escuela de los sábados, o el DAEP.

**** Más de dos colocaciones separadas en ISS dará lugar a la revocación de los privilegios del estudiante para asistir al baile de graduación. ***

AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO (Todos los niveles de grados)

Interrogación de Estudiantes

Cuando los agentes encargados de hacer cumplir la ley u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador levante lo que el director considera ser una objeción válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador levante lo que el director considera ser una objeción válida.

Estudiantes Tomados En Custodia

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea llevado bajo custodia:

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en conducta delincente o conducta en necesidad de supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para comparar en una investigación
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para establecer un estudiante de la identidad, donde el niño puede haber participado en conducta que indica una necesidad de supervisión, tales como huyendo
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por la corte juvenil.

- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil, Departamento de Protección de Familia y Servicios, un oficial de la ley, o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud o la seguridad física del estudiante .
- Para cumplir con un correctamente emitió la directiva de la Corte juvenil de tomar un estudiante en custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de su capacidad, verificará la autoridad del oficial para tomar custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada presente lo que el director considera ser una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial de la ley, cualquier notificación probablemente será después del hecho.

Notificación de la Ley de Violaciones

El distrito es requerido por la ley estatal, notificar:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se cree que ha cometido ciertos delitos o que haya sido condenado, recibió procesamiento diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal del distrito correspondiente en cuanto a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información, vea las reglas FL (LEGAL).]

Salir de Campus (Todos los niveles de grado)

Favor de recordarse de que la asistencia de los estudiantes es crucial al aprendizaje. Pedimos que se hagan las citas fuera de las horas escolares lo tanto posible. También, note que recoger un estudiante temprano de la escuela de modo regular resulta en oportunidades perdidas del aprendizaje. A menos que el director lo haya autorizado a causa de circunstancias atenuantes, no se dejará a salir a un estudiante antes del fin del día escolar de modo regular.

Las reglas estatales requieren obtener el consentimiento de los padres antes de que se permitan a cualquier estudiante salir del campus por cualquier parte del día escolar. El distrito ha impuesto los procedimientos siguientes para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de escuela primaria y de escuela media, un padre o una madre u otro adulto autorizado debe venir a la oficina para firmar y autorizar que el estudiante se puede salir. Favor de estar preparado a demostrar la identificación. Al verificar la identidad, una representativa del campus llamará por el estudiante o recogerá al estudiante y le traerá a la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle a Ud. ir al salón de clase u otra área sin acompañante para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus en el mismo día, el padre o madre u otro adulto autorizado debe presentar el estudiante en la oficina y firmar por su regreso. Documentación para la razón de la ausencia también se requerirá.
- Para los estudiantes de la escuela secundaria, seguirá los mismos procedimientos. Si el padre o madre del estudiante le autorizará a salir de campus sin acompañante, se debe presentar una nota de los padres antes de la ausencia, no más tarde que dos horas antes que necesita el estudiante salir del campus. Se puede aceptar una llamada de teléfono de los padres, pero últimamente la escuela puede requerir una nota para el propósito de documentación. Cuando la oficina ha recibido la información de que el padre o madre da consentimiento para salir el estudiante de campus, se promulgará un pase al estudiante con la información necesaria por presentar al maestro. El estudiante debe presentarse en la oficina y hacer firma para salir y regresar, si regrese el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante se puede presentar una nota por sí mismo. Se requerirá documentación para la razón de la ausencia.
- Si un estudiante se pone enfermo durante el día escolar y un enfermero de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, el enfermero contactará a los padres del estudiante y documentará las preferencias de los padres relato a salir de la escuela. A menos que el padre le dirija a la escuela permitir salir al

estudiante sin acompañante, el padre o madre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salir de campus como listados arriba. Si se permitirá a un estudiante salir de campus solo, como permitido por el padre o madre de estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el enfermero hará documentación de la hora del día en que el estudiante sale. En ninguna circunstancia se permitirá salir sin acompañante del padre o madre u otro adulto autorizado a un estudiante de escuela primaria o escuela media.

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus escolar durante las horas regulares de la escuela por cualquier otra razón, excepto con el permiso del director. Una vez que los estudiantes llegan al campus, deben permanecer en el campus hasta la campana final, obtener el permiso de los padres, o tener una exención fuera del campus para los períodos sin cursos o cursos universitarios.

Los estudiantes que salen del campus en violación de estas reglas estarán sujetos a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código De Conducta Estudiantil.

Durante el almuerzo

Todos los campus son campus cerrados y a los estudiantes no se les permite salir del campus durante el almuerzo.

Libros de la Biblioteca

La biblioteca escolar debe ser una parte importante de los estudiantes de la escuela de la vida. La biblioteca es para uso de los alumnos, y alentamos a los estudiantes a utilizar siempre que sean posible. Todos los libros, con la excepción de referencia o libros de reserva, podrán ser retirados por un período de dos semanas. Las revistas son para uso de la biblioteca únicamente, excepto con permiso. Todos los libros perdidos deben ser reportados al bibliotecario inmediatamente. El prestatario es responsable de devolver los libros en buen estado y puede cobrar una tarifa por los libros de la biblioteca en exceso de debido, perdidos o dañados.

Area de Objetos Perdidos (Todos los niveles de grado)

Una caja de objetos perdidos está en la oficina de la escuela. Si su hijo haya perdido un objeto, favor de animar a él o ella buscarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de traer objetos personales de alto valor monetario, a causa de que el distrito no es responsable por objetos perdidos o robados. El campus se deshará de los objetos perdidos al fin de cada semestre.

Tareas de Recuperación

Tareas de recuperación a causa de ausencia (Todos los niveles de grado)

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Se anima a los estudiantes hablar con su maestro si el estudiante es consciente de una ausencia de antemano, para que el maestro y el estudiante puedan planear cualquier tarea que se puede completar antes de o poco tiempo después de la ausencia. Favor de recordar la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser excusadas o inexcusadas, todas las ausencias cuentan por el límite de 90 por ciento relacionado a las leyes estatales de “asistencia para recibir crédito o nota final.” [Vea Asistencia para recibir crédito o nota final en la página 46.]

Un estudiante que participa en una actividad extraescolar debe notificar a sus maestros de las ausencias de antemano.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

Tareas de recuperación de DAEP

Niveles de grado de escuela primaria y media

Grados 9–12

Un estudiante de escuela secundaria enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del

currículo en el cual el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro de clase regular. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FOCA(LEGAL).]

Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) (Todos los niveles de grado)

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FO(LEGAL).]

Medicamentos en la Escuela (Todos los niveles de grado)

Los medicamentos que deben ser suministrado a un estudiante durante las horas escolares deben ser proporcionado por el padre o madre del estudiante. Todos los medicamentos, bajo receta o de venta libre, deben mantenerse en la oficina del enfermero y suministrado por el enfermero u otro empleado del distrito autorizado, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer sus propios medicamentos a causa de asma o una alérgica severa como se describe abajo o como permitido por la ley de otra manera.

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dar a un estudiante. Los empleados del distrito no darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la regla FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.

- Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
- Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
- Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- **Los cambios en direcciones para administrar una medicación deben ser confirmados por escrito dentro de 3 días después del cambio de la prescripción proporcionada seguido en un contenedor nuevo correctamente marcado con las nuevas direcciones.**

Estudiantes quienes horarios les dan tiempo regular al aire libre, incluso al recreo y clases de educación física, deben ponerse protector solar antes de venir a la escuela.

Para estudiantes al nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará el protector solar a piel expuesto si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe a un estudiante aplicarse el protector solar a sí mismo si el estudiante puede hacerlo.

Para estudiantes al nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar el protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesitará ayuda con la aplicación, favor de discutir la necesidad por ayuda con el enfermero de escuela.

Si un estudiante está al nivel primario o al nivel secundario, si el protector solar se requiere administrar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe ser manejado por comunicación con el enfermero de escuela para que el distrito esté consciente de cualquier asunto médico o de seguridad.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían discutirlo con el enfermero de la escuela o director.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte al enfermero de la escuela o director para más información. [Vea la regla FFAF(LEGAL).]

Psicofármacos

Un psicofármaco es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, vea la regla FFAC.]

Declaración de No Discriminar (Todos los niveles de grado)

En sus esfuerzos para promover la no discriminación y como requerido por la ley, Aubrey ISD no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, genero, sexo, discapacidad, edad, o cualquier otro base prohibido por la ley, en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, y provee acceso igual a Boy Scouts y otros grupos de juventud designados. Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador de Title IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo, incluso a acoso sexual o acoso basado en el género: Dr. Shannon Saylor, Assistant Superintendent, 415 Tisdell Lane, Aubrey, TX 76227, 940-668-0060.

- Coordinador de ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: Terrie McNabb, Deputy Superintendent, 415 Tisdell Lane, Aubrey, TX 76227, 940-668-0060.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al superintendente, Dr. David Belding, Superintendent, 415 Tisdell Lane, Aubrey, TX 76227, 940-668-0060.

[Vea las reglas FB, FFH, y GKD]

Actividades externas

Los estudiantes serán prohibidos participar en actividades externas en días de alerta de ozono rojo o morado o cuando las temperaturas o índice de calor es de 100 grados o más. Durante el invierno, la temperatura o el viento frío por debajo de los 40 grados se restringen las actividades externas. Otras actividades externas pueden ser limitados a discreción del director o su designado.

Participación de los Padres y Familias (Todos los niveles de grado)

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño(a) tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación e involucración en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero de la escuela o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).

- Repasar los requisitos y opciones para la graduación junto con su hijo(a) en la escuela media y otra vez cuando su hijo se está matriculado en la escuela secundaria.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y contactar a los maestros si fuera necesario. [Vea **Asesoramiento Académica** en la página 76.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero de la escuela o director, por favor llame a la oficina de la escuela en [phone number]. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar. [Vea **Boleta de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 141.]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para más información, vea la regla GKG y **Voluntarios** en la página 172.]
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: Varios Booster Clubs y PTO.
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte al Director.
- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud y en otros asuntos de salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Consejero Consultivo de Salud Escolar (SHAC)** en la página 117.]
- Estar consciente de las esfuerzos continuas de la escuela contra la intimidación y el acoso.
- Contactar al personal de la escuela si Ud. tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED.]

Coordinador de Participación de Padres

· Los coordinadores de participación de los padres, que trabajan con los padres de los estudiantes que participan en los programas de Título I son Derek Leary, Mónaco Elementary.y Kari Abrams, Brockett Elementary.

El Portal Para Padres

Aubrey ISD le anima a utilizar el online portal para padres para mantenerse informado sobre el avance académico de su niño en nuestras escuelas.

Podrá acceder las calificaciones de su niño a través del portal del sistema disponible a través del AISD website (www.aubreyisd.net). Usted será capaz de revisar las notas de su hijo en cualquier momento, pero no se actualizarán hasta cada martes de cada semana.

Usted recibirá por correo un nombre de usuario y la contraseña de su hijo del campus que le permitirá acceder al portal de padres. Instrucciones sobre cómo acceder al portal para padres también están disponibles en nuestros AISD website. Como siempre, los informes se enviarán a través de correo cada tercer y nueve semanas.

Fiestas (Primaria)

Habrá un límite de hasta tres fiestas de clase por aula. Los maestros decidirán en qué tres ocasiones tendrán sus fiestas de clase.

Los convites especiales para los cumpleaños se permiten solamente después de que todos los estudiantes hayan comido el almuerzo. Por favor, no traiga regalos de cumpleaños a clase. Usted puede elegir traer bocadillos o cupcakes de una tienda de comestibles o una panadería para ser distribuido a discreción del maestro. Usted es bienvenido a traer a su estudiante un almuerzo especial en su cumpleaños. **Note por favor: el personal de la escuela no puede distribuir las invitaciones de la fiesta de cumpleaños de los niños.**

Mascotas

Por favor, no traiga animales o animales domésticos del hogar sin principales aprobación. Muchos niños tienen miedo de animales o pueden tener reacciones alérgicas. Ayúdenos a mantener a sus mascotas fuera de la propiedad escolar.

Exploración Física/Pruebas de Salud

Participación del Atletismo (Solamente niveles de grado secundarios)

Un estudiante que quiere participar en, o continuar a participar en, el programa atlética del distrito dictado por la UIL tiene que someter certificación, de un proveedor de cuidado de la salud autorizado bajo las reglas UIL, que el estudiante ha estado examinado y es físicamente capaz a participar en el programa atlética.

Esta revisión médica está requerido durante el año primero de la competencia de escuela media y los años primero y tercero de la competencia de escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante tiene que completar un formulario de evaluación médica y los resultados de esta evaluación pueden sugerir al distrito a requerir un examen físico.

Programa de Detección de Espinal

El examen espinal en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal y derivarlos para un seguimiento apropiado por parte de su médico. La detección puede detectar escoliosis en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede ir indescendada. La detección temprana es clave para controlar las deformidades espinales.

Todos los estudiantes que cumplen con los criterios de Servicios de Salud del Departamento de Estado de Texas se proyectarán para una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Para obtener información sobre la detección spinal por un profesional exterior o exención de la detección espinal basada en creencias religiosas, consulte la Policía FFAA (Legal) o contactar al Superintendente.

La detección espinal no es invasiva y realizada siguiendo los estándares más revisados y aéreos a nivel nacional y de pares para el detección espinal.

Otras exploraciones y pruebas (Todos los niveles de grado)

Las siguientes exploraciones y exámenes de salud son requeridos por la ley y son conducidas por los ayudantes de la enfermera bajo la dirección de nuestra enfermera registrada del distrito.

Visión y audición de los estudiantes en pre-k, Kinder, 1^{ro}, 3^{ro}, 5 y 7 y cualquier otra referencia.

La visión y la audición se realiza en todos los estudiantes nuevos al distrito, independientemente del nivel de grado.

La altura, el peso y la presión sanguínea se realizan en todos los estudiantes nivel de grado Kinder a nivel de grado 8 grado.

La investigación espinal se realiza en estudiantes de niveles de grado 5, 7 y 9.

Acantosis Nigricans se realiza en los Estudiantes en niveles de grados 1, 3, 5, 7 y resultados positivos reportados al estado.

Chequeos de piojos en el estudiante a través del año

Dentista Móvil realiza controles dentales en los estudiantes en ambas escuelas primarias.

[también vea la Directiva FFAA.]

Juramentos a Las Banderas y Un Minuto de Silencio (Todos los niveles de grado)

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página 27.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio sigue a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. También, la ley

estatal requiere que cada campus toma medidas por observar un minuto de silencio al principio del primer periodo de clase cuando el 11 de septiembre se pone en un día escolar regular en conmemoración de las personas que se perdieron las vidas en el 11 de septiembre de 2001.

[Para más información, vea la regla EC.]

Oración (Todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

Conferencia con el Director

A fin de asegurar que la enseñanza ejemplar y el aprendizaje ocurran cada día en nuestras escuelas, el principal del campus pasará la mayor parte de su tiempo diario en las aulas. Por lo tanto, cuando una conferencia principal sea solicitada, por favor póngase en contacto con la secretaria del campus que programará un tiempo para usted para una conferencia.

Prom (sólo HS)

Deben estar matriculados como juniors (11) o seniors (12) en juniors (11) y seniors (12) la escuela secundaria de Aubrey o asistir con estudiantes juniors (11) o seniors (12) en la escuela secundaria Aubrey. Los estudiantes deben estar en buena posición con la asistencia y no tienen ninguna acción disciplinaria importante. Las asignaciones disciplinarias durante el año escolar que darían lugar a que es prohibido asistir al PROM incluyen: suspensión fuera de escuela, colocaciones de educación alternativa disciplinaria, programa de educación alternativo de justicia juvenil, y/o dos o más colocaciones en la suspensión de la escuela. Los estudiantes pueden traer a un huésped que no es un estudiante actual con la aprobación del principal. Los huéspedes necesitarán permiso de su principal de su escuela secundaria y el formulario apropiado debe ser completado y entregado antes de que el boleto sea válido. Los huéspedes deben tener menos de 21 años en el momento

del baile. Los padres/tutores de ambos estudiantes deben firmar el formulario. El engaño al completar el formulario o en la compra del boleto hará que el boleto se inválido. Se espera que los huéspedes observen las mismas reglas que los estudiantes de AHS que asisten al evento. La persona que invita al huésped compartirá la responsabilidad de la conducta del huésped. Se espera que el huésped llegue y asista al baile de graduación con el estudiante de la escuela secundaria Aubrey. Si la conducta disciplinaria de los resultados del estudiante después de la compra de un boleto, el boleto quedará invalidado.

Promoción y Repetición de Grado

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada a ser necesaria por el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante —con excepciones limitadas— que pase las evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas (STAAR), si el estudiante está inscripto en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha en que se realiza el STAAR por primera vez.

Niveles de grados Primaria y Intermedia

En los grados 1-6, la promoción se basa en un promedio global de 70 en una escala de 100 basado en el nivel del curso, estándares de nivel de grado (conocimientos esenciales y habilidades) para todas las áreas temáticas y grado de 70 o superior en artes del lenguaje y matemáticas.

En los grados 7-8, la promoción se basa en un promedio global de 70 en una escala de 100 basado en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos esenciales y habilidades) para todas las áreas temáticas y un grado de 70 o superior en tres de las siguientes áreas: Artes del lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscriptos en grado 5 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 5 en inglés o español.

Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 8 inglés.

Si un estudiante en el grado 5 o 8 esté matriculado en un curso que gana crédito para la graduación y por cual se administrará una evaluación del fin de curso, el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descrito por arriba sobre las evaluaciones relevantes del grado 5 o 8. . El estudiante tomará en cambio la evaluación EOC correspondiente. El estudiante tomará en cambio la evaluación EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3–8 esté matriculado en un curso intentado para estudiantes de nivel de grado más alto en cual se administrará una evaluación obligatoria del estado al estudiante, el estudiante está requerido tomar una evaluación obligatoria del estado para el curso en cual él o ella está matriculado, a menos que esté requerido de otra manera por la ley federal.

[Vea **Pruebas Estandarizadas** en la página 149.]

Un estudiante en el grado 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para realizar la prueba fallada. Si un estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después que falle por tercera vez, el estudiante repetirá; sin embargo, el padre o la madre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante tiene que completar instrucción especial y adicional antes de empezar el próximo nivel de grado. En todo caso, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea la regla EIE.]

Ciertos estudiantes—algunos con discapacidades y otros clasificados como principiantes de lenguaje inglés—pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Una reunión de comité de ingreso, revisión, y expulsión (ARD) será convenido si un estudiante recibiendo servicios de educación especial en el grado 5 o 8 no cumple con el rendimiento satisfactorio después de las administraciones primeras de STAAR en lectura o matemáticas.

Para más información, vea al director, consejero de la escuela o director de educación especial. Los padres de un estudiante en o más adelante del grado 3 que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes obligatorios por el estado serán notificados que su hijo(a) participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido a participar en los programas antes o después de las horas normales de escuela o fuera del año escolar normal. El fallo de un estudiante de asistir a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia requerida tal como la repetición del grado.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante al nivel de escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que se inscribió en el grado 9. El PGP se diseñará e implementará por un consejero de la escuela, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, las metas educacionales del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delinearé un programa educativo intensivo para el estudiante. [Para más información, vea al director y la regla EIF(LEGAL).] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como su PGP y entonces estará desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Para información relacionada al desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de escuela secundaria, vea **Planes personales de graduación** en la página 109.]

Niveles de grado de escuela secundaria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Un estudiante en los grados 9–12 se avanzará un nivel de grado basado en créditos de curso que se gana. [Vea **Clasificación de Nivel de Grado** en la página 105.]

Los estudiantes también tendrán oportunidades múltiples de tomar de nuevo evaluaciones EOC. [Vea **Graduación** en la página 105 y **Pruebas Estandarizadas** en la página 149 para más información de evaluaciones EOC.]

Retiro de Estudiantes de la Escuela

[Vea **Salir del campus** en la página 126.]

Boleta de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían por lo menos una vez cada 9 semanas.

Al final de las tres primeras semanas de un periodo de calificación , los padres recibirán un informe escrito de progreso. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que haga una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajando juntos** en la página 132 para obtener información de cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el superintendente en concordancia con el reglamento de la mesa directiva y diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA(LOCAL) y **Pautas de calificaciones** en la página 105.]

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según la regla FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

Las boletas de calificaciones o informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por el padre o la madre y deben devolverse a la escuela dentro de 5 días. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica de su hijo, incluyendo para los propósitos de boletas de calificaciones e informes de progreso. Una firma electrónica del padre será aceptado por el distrito, pero Ud. tiene derecho de pedir la opción de proveer una firma escrita de reconocimiento en cambio.

Represalias

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 81.]

Seguridad (Todos los niveles de grado)

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en actividades relacionadas con la escuela, y en vehículos del distrito es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Se espera que un estudiante:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, el coordinador de conducta del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione.

Ejercicios de preparación: Evacuación, tiempo severo, y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando suene el alarma o se da el mandato, los estudiantes necesitarán seguir la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Tratamiento médico de emergencia e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela tendría que depender en un consentimiento escrito de los padres ya presentado a la escuela para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, el distrito pide que los padres completen una forma de comunicado de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela esté despedida temprano o el comienzo esté atrasado a causa de tiempo severo u otra emergencia, o si el campus tiene que limitar acceso a causa de una amenaza de seguridad.

El distrito dependerá en la información de contacto en archivo con el distrito para comunicarse con padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes de tiempo actual o mensajes automáticos. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono suministrado previamente al distrito ha cambiado.

Si el campus tiene que cerrar, atrasar el comienzo, o limitar acceso al edificio a causa de una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad por las maneras siguientes: WBAP (820) and KXAS-TV Channel 5. La información también será publicada en el sitio web del distrito en **www.aubreyisd.net** y enviado por el School Messenger. Le recomendamos que se suscriba a las AISD E-Alerts de AISD en nuestro sitio web para recibir correos electrónicos adicionales y mensajes de texto con avisos meteorológicos y otra información importante.

[Ver comunicación automatizada, emergencia para más información]

SAT, ACT, y Otras Pruebas Estandarizadas

[Vea **Pruebas Estandarizadas** en la página 149.]

Instalaciones de la Escuela

Uso por los estudiantes antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

A menos que el maestro o el auspiciante supervisando una actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado, o a menos que los estudiantes tengan permiso de quedarse en campus de acuerdo con la regla FNAB.

Conducta antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de pasillos durante el horario de clases (Todos los niveles de grado)

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil..

Servicios de cafetería (Todos los niveles de grado)

El distrito participa del Programa de Desayunos Escolares y del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (School Breakfast Program and National School Lunch Program) y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente, según los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles en base a la necesidad financiera o situación de hogar. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante se puede hacer sin noticia o consentimiento previo a programas, actividades, o individuos que están específicamente autorizados el acceso bajo el Acto Nacional de Almuerzos Escolares (National School Lunch Act (NSLA), que es la ley que establece los límites de divulgación para los programas de alimento de niños del distrito. El nombre de estudiante, estado de elegibilidad, y otra información se puede divulgar a ciertas agencias como autorizado bajo el NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles in Medicaid o el programa estatal de seguridad de salud de niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no se debe divulgar. La decisión de un padre no afecta la elegibilidad de estudiante para comidas gratuitas o a precios reducidos ni para leche gratis. Vea Child Nutrition Director para inscribirse para servicios de comidas gratuitas o a precios reducidos.

Los padres son fuertemente alentados a supervisar continuamente la cuenta de comida de su hijo. Cuando la cuenta de comida de un estudiante es agotado, el distrito notificará al padre o madre. Se permitirá al estudiante continuar comprar comida de acuerdo con el periodo de gracia de dos comidas establecida por la Mesa Directiva, y el distrito presentará al padre o madre un horario de reembolso por cualquier saldo de cuenta pendiente y una solicitud para comidas gratuitas o a precios reducidos. Si el distrito no puede establecer un acuerdo con el padre del estudiante en el reembolso de la cuenta de comida del estudiante y el pago de saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alterna. La carga nunca es permitido en artículos a la carte como, por ejemplo, patatas fritas, helados, etc...El distrito hará todo lo posible para evitar atraer la atención a dicho estudiante.

Precios de las comidas 2018-2019

Desayuno

Elementary	\$1.50
Media	\$1.75
High School	\$1.75
Adulto	\$2.00

Almuerzo

Elementary	\$2.70
Media	\$2.85
High School	\$2.85
Adultos	\$3.45

Biblioteca (Todos los niveles de grado)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer. La biblioteca está abierta para el uso independiente de estudiantes durante el siguiente horario con un permiso del maestro: Para obtener más información, consulte la Página Web de la biblioteca de AISD.

Reuniones De Grupos No Curriculares (Sólo Niveles De Grado Secundario)

Los grupos no relacionados con el currículo, dirigidos por el estudiante, están autorizados a reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (local).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Inspecciones

En el interés de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de asegurarse de que las escuelas son seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden

de vez en cuando realizar búsquedas. Tales búsquedas se llevan a cabo sin una orden judicial y como lo permite la ley.

Escritorios y casilleros de estudiantes (Todos los niveles de grado)

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una sospecha razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (Todos los niveles de grado)

Uso del equipamiento del distrito y sus sistemas de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Vea la regla CQ para más información.]

Cualquier inspección de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos se conducirá en concordancia con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para conducir una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede estar transferido a una agencia del quebramiento de la ley para determinar si un delito ha sido cometido. [Vea la regla FNF(LEGAL) y **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos** en la página 70 para más información.]

Vehículos en la escuela (Solamente niveles de grado secundarios)

Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito, y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas. [Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a la inspección está con llave, se pedirá al estudiante abrir el vehículo. Si rechaza, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres también rechazan una inspección, el distrito pasará el asunto a una agencia del cumplimiento de la ley. El distrito puede, en ciertas circunstancias, contactar a la agencia del cumplimiento de la ley aunque obtenga el permiso de hacer una inspección.

Perros entrenados (Todos los niveles de grado)

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

Detectores de metales (Todos los niveles de grado)

[Para más información, vea la regla FNF(LOCAL).]

Pruebas de detección de drogas (Solamente niveles de grado secundarios)

[Para más información, vea la regla FNF(LOCAL). Además vea **Esteroides** en la página 151.]

Acoso Sexual

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 81.]

Programas Especiales (Todos los niveles de grado)

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes en acogimiento familiar, estudiantes bilingües,

estudiantes trasladados, principiantes del lenguaje inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar a Terrie McNabb, Deputy Superintendent .

Pruebas Estandarizadas

Niveles de grado secundarios

SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades requieren la Prueba universitaria americana (ACT) o la Prueba de aptitud académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero de la escuela a comienzos del año previo a su graduación para determinar qué prueba deberían hacer; estas pruebas se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación correspondientes para el SAT y ACT, y se puede obtener más información de estas evaluaciones del consejero de escuela.

Note: La participación en estas evaluaciones pueden hacerse un estudiante elegible a recibir un reconocimiento de rendimiento en su transcripción bajo el programa de graduación fundamental y puede ser sustituto por un requisito de evaluación del fin de curso en ciertas circunstancias. El rendimiento de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también se hace el estudiante elegible para ingreso automático en un instituto público de educación pos-secundaria de Texas.

Evaluación de TSI (Iniciativo del Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario público de Texas, la mayoría de los estudiantes tienen que hacer una prueba estandarizada, llamado la evaluación de la Iniciativa del Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las aptitudes de lectura, matemáticas, y escritura que estudiantes de nivel de entrar deben tener para tener éxito en programas de estudios en universidades o institutos públicos de Texas. También, se puede requerir esta evaluación antes de que un estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido por el distrito. Lograr ciertas calificaciones de punto de referencia en esta evaluación de preparación universitaria también pueda renunciar ciertos requisitos de evaluaciones del fin del curso en circunstancias limitadas.

STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas)

Grados 3–8

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado están requeridos tomar la evaluación del estado, llamado STAAR, en los sujetos siguientes:

- Matemáticas, cada año en los grados 3–8
- Lectura, cada año en los grados 3–8
- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencia, en los grados 5 y 8
- Ciencias sociales, en el grado 8

El rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o de matemáticas de un nivel más alto que el nivel de grado actual del estudiante. Exenciones se puede aplicar para estudiantes inscritos en un programa de educación especial si el comité ARD concluye que el estudiante ha hecho progreso suficiente en el plan individual de educación (IEP). [Vea **Promoción y Repetición** de grado en la página 138 para más información.]

STAAR Alternativa 2 es disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial quien cumple con criterio establecido por el estado como determinado por el comité ARD de un estudiante.

STAAR Spanish es disponible para estudiantes elegibles para quien una versión español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones del fin de curso (EOC)

Las evaluaciones del fin de curso (EOC) de STAAR se administran en los cursos siguientes:

- Álgebra I
- Inglés I y Inglés II

- Biología
- Historia de los Estados Unidos

El rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables se requerirá para la graduación a menos que, por otra manera, están renunciado o sustituido como permitido por la ley y reglas estatales.

Hay tres periodos de tiempo de evaluaciones durante el año en los cuales un estudiante puede hacer una evaluación EOC. Estos periodos de evaluación ocurrirán durante los meses del otoño, de la primavera, y del verano. Si un estudiante no cumple con el rendimiento satisfactorio, el estudiante tendrá otras oportunidades de tomar de nuevo la evaluación. STAAR Alternativa 2 es disponible para los estudiantes elegibles que reciben los servicios de educación especial y cumplen con cierto criterio establecido por el estado como determinado por el comité ARD de un estudiante.

El comité de admisión, revisión, y despido (ARD) de un estudiante para estudiantes recibiendo servicios de educación especial tendrá que determinar si el rendimiento exitoso en las evaluaciones EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante (PNP). [Vea **Graduación** en la página 105 para más información.]

Esteroides (Solamente niveles de grado secundario)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

Estudiantes en Acogimiento Familiar (Todos los niveles de grado)

En un esfuerzo de proveer estabilidad educativa, para cualquier estudiante que ha sido colocado antes o recientemente en acogimiento familiar (custodia temporal o permanente del estado, a veces referido como cuidado sustituto), el distrito va a ayudarles con el proceso de matriculación o registración, también como otros servicios educativos por lo largo de la matriculación del estudiante en el distrito.

Favor de contactar al director del campus , quien ha sido determinado como el enlace de acogimiento familiar del distrito, en con cualquier pregunta.

[Vea **Estudiantes en la custodia del estado** en la página 36 para más información.]

APARCAMIENTO ESTUDIANTIL Y AUTOMÓVILES

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Traer un vehículo dentro del campus de la escuela es un privilegio. Este privilegio puede ser revocado por el director de la escuela. Hábitos de conducción imprudentes, irresponsables y peligrosos no serán tolerados y pueden resultar en la pérdida de privilegios de conducción. Problemas de asistencia y absentismo escolar, así como las medidas disciplinarias excesivas son razones para la pérdida de los privilegios de estacionamiento de un estudiante. A los estudiantes no se les permite holgazanear en las áreas de estacionamiento del campus en cualquier momento. Los estudiantes están obligados a registrar su vehículo (s) en la oficina principal. Los estudiantes deben presentar una fotocopia de su licencia de conducir, el seguro del automóvil y una cuota de inscripción de \$20. Los permisos de estacionamiento deben ser colgados del espejo retrovisor y permanecer a la vista. La falta de registro de un vehículo puede resultar en una acción disciplinaria y / o el vehículo puede ser remolcados a costo del propietario.

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que haya una causa razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y el contenido de su vehículo y debe estar seguro de que está cerrado y que las llaves no sean dadas a otros. [Vea también el **Código de Conducta Estudiantil.**]

EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL

Un estudiante puede ser referido al Equipo de Apoyo Estudiantil cuando surge una necesidad de comportamiento académica. Estas reuniones se dirigirán a planes individualizados para ayudar al estudiante y padre / madre / tutor en el tratamiento de la(s) zona(s) de preocupación. Este comité está compuesto del maestro de aula y el consejero. Además, una invitación también se enviará al director y cualquier otro personal de la escuela que tienen el conocimiento y las necesidades específicas del estudiante. Se recomienda fuertemente a los padres / tutores asistir a cada reunión. [Ver EHBA (LEGAL).]

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ABUSO DE SUSTANCIAS (Todos Los Niveles De Grados)

Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela. El consejero de la escuela le puede proporcionar una lista de recursos de la comunidad que puedan ser de ayuda para usted. Los Servicios de Salud Estatales del Departamento de Texas (DSHS) mantiene información sobre los servicios de intervención de abuso de sustancias y la salud mental de los niños en su sitio web: **Services for Children and Adolescents**.

MAESTROS SUSTITUTOS

Es la responsabilidad de los estudiantes, maestros, y la administración de Aubrey ISD de tratar todos los maestros sustitutos con el máximo respeto y cortesía. Los individuos que no exhiben un comportamiento adecuado estarán sujetos a medidas disciplinarias como se indica en el Código de Conducta Estudiantil.

CONCIENCIA DE SUICIDIO y Apoyo de Salud Mental (Todos los Niveles de Grados)

El distrito está comprometido a trabajar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional, y el comportamiento sano de sus estudiantes. Si usted está preocupado por su hijo, por favor accede [Texas Suicide Prevention](#) o póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información relacionada con los servicios de prevención de suicidio disponibles en su área.

También puede comunicarse con la línea de vida nacional de prevención de suicidio al 1-800-273-8255

ESCUELA DE VERANO (Todos los niveles de grados)

Los padres serán contactados si se requiere que su hijo asista a la escuela de verano. Por favor, póngase en contacto con el consejero si tiene preguntas sobre la escuela de verano. Toda la información de la escuela de recuperación de créditos y el verano de la Escuela Secundaria Aubrey se puede encontrar en la página web del consejero.

TARDANZAS (Todos los niveles de grados)

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a todas las clases. Los estudiantes son considerados tarde si no están en su clase asignada cuando suena el timbre y están sujetos a medidas disciplinarias.

En las Escuelas Intermedia y Secundaria, si un estudiante es más de 10 minutos tarde a una clase de 50 minutos, él / ella será considerado/a **ausente sin permiso** y sujeto

a medidas disciplinarias. La cuenta tardía comienza en el inicio de cada semestre, y es acumulada de todas las clases.

Para propósitos de asistencia, tres tardanzas equivalen a una ausencia. (Véase también **Asistencia para Crédito** en la página 18)

Los estudiantes de AHS deben presentarse en la Mesa Tardía (Biblioteca). Los estudiantes obtienen **DOS** advertencias por llegar tarde **POR SEMESTRE** con el conteo de llegar tarde empieza de nuevo en el semestre también.

- 1^{ra} tardanza - advertencia
- 2^{da} tardanza - advertencia
- 3^{er} tardanza - detención de 1 hora
- 4^{ta} tardanza - detención de 1 hora
- 5^{ta} tardanza - detención de 3 horas
- 6^a tardanza - detención de 3 horas
- 7^a tardanza y más a la discreción del director (no se limitan a La Escuela De Sábado, ISS, DAEP, etc ...)

POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DEL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

- **AUBREY ISD**
- **INTRODUCCIÓN**
- El Superintendente o la persona designada supervisará el sistema de red de computadoras.
- El propósito principal de la red informática de Aubrey ISD es para propósitos administrativos y educativos consistentes con la misión y las metas del distrito. Para seguir siendo elegible como un usuario de la red, el uso de una cuenta debe ser en apoyo de y en consonancia con los objetivos educativos del distrito. Por lo tanto, todos los usuarios del sistema del Distrito Escolar Independiente de Aubrey deben leer y aceptar por escrito a cumplir con las normas y directrices incorporadas en este documento.

- Los usuarios del sistema y padres de estudiantes con acceso a la red informática del distrito deben ser conscientes de que el acceso a Internet Aubrey ISD está coordinado a través de una asociación compleja de agencias gubernamentales, junto con las redes regionales y estatales. El uso del sistema puede proporcionar acceso a otros sistemas de comunicaciones electrónicas en la red electrónica global que puede contener material inexacto y / o desagradable. Mientras que el distrito tomará las medidas razonables para restringir el acceso a dicho material, no es posible prevenir absolutamente dicho acceso. Además, el buen funcionamiento de la red depende de la conducta apropiada de los usuarios finales que deben adherirse a las estrictas pautas. Estas pautas se proporcionan para que los usuarios sean conscientes de las responsabilidades que están a punto de adquirir.

El distrito proporcionará capacitación a los empleados en el uso apropiado del sistema y proporcionará a todos los usuarios el acceso a los Procedimientos y Reglamentos de Uso Aceptable. Todo el entrenamiento en el uso del sistema del distrito enfatizará el uso ético de este recurso.

CONFORMIDAD DE DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS

La mayoría del software está protegido por copyright y con licencia y sólo puede ser utilizado con el permiso del propietario del copyright. Por lo tanto, ningún software se puede colocar en cualquier dispositivo mantenido por el distrito sin la autorización del coordinador de redes de tecnología o director de medios de instrucción del Distrito. Además, no hay software de propiedad del distrito que puede ser copiado o instalado en cualquier dispositivo que no pertenece al distrito excepción de los acuerdos de concesión de licencias para permitir privilegios de doble uso, y únicamente con la autorización previa del coordinador de redes de tecnología o director de medios de instrucción.

Todos los usuarios están obligados en adherirse a la política del distrito con respeto a las Pautas de Uso Justo a como se refieren a cualquier forma de propiedad intelectual incluyendo, pero no limitado a: texto, visuales, de audio, y materiales de software.

Ningún trabajo original creado por cualquier estudiante o empleado del distrito será publicado en una página web bajo el control del distrito a menos que el distrito haya recibido el consentimiento del estudiante y el padre del estudiante o empleado que creó la obra.

PÁGINAS WEB DEL DISTRITO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

El distrito puede establecer un sitio Web en Internet y puede desarrollar páginas Web que presentarán información sobre el distrito. El Webmaster y especialista en web y communication será responsable de mantener el sitio Web del Distrito. El personal del distrito designados pueden ser permitidos por el Webmaster o especialista en web y communication para enviar información directamente a la página Web del Distrito y por lo tanto serán responsables de su contenido.

Reconociendo la Internet como una herramienta eficaz para comunicar noticias importantes, las actividades de clase, eventos extracurriculares, etc., el distrito se reserva el derecho a publicar información relevante del estudiante (incluyendo el nombre, las imágenes individuales, las imágenes como parte de un grupo, las imágenes grabadas en vídeo, grabaciones de voz extracurriculares y membresías extracurriculares) a la página web del distrito. Los padres pueden restringir la publicación de información de sus hijos (en su totalidad o en parte) mediante el envío de un aviso por escrito al director de la escuela de sus hijos.

Todas las páginas Web del Distrito estarán sujetas a la aprobación del Webmaster y especialista en web y communication para fines de protección de la privacidad individual y la adherencia a la política del distrito sobre la liberación de la información y el derecho de autor.

ACCESO A LA RED y ORDENADOR

El acceso al sistema de red de computadoras del distrito se regirá de la siguiente manera:

1. Cualquier persona que acceda al sistema del distrito debe firmar un formulario de acuerdo para el uso aceptable en el archivo o acceder a la WIFI a través del servicio WIFI de los huéspedes y aceptar esos términos
2. El acceso a la red informática del distrito y la Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado tendrá consecuencias. El distrito puede suspender o revocar el acceso de un usuario si se ha identificado como un riesgo de seguridad o en violación de la política de uso aceptable o directrices de uso de la computadora del campus del distrito
3. Control del acceso a Internet de los estudiantes y el uso del ordenador será responsabilidad de todo el personal del distrito.

4. Los estudiantes que completaron los cursos requeridos en el sistema tendrán prioridad para el uso del equipo del distrito después del horario escolar.
5. Los estudiantes que se retiran del distrito tendrán su cuenta terminada efectivo en la fecha de retiro.
6. En general, un miembro del personal que termina el empleo con el distrito tendrá su cuenta terminada a la finalización de sus funciones de trabajo como se especifica en los recursos humanos.

Seguridad de Internet

Aubrey ISD usará medidas de protección tecnológica para evitar que los usuarios y los estudiantes tengan acceso a la pornografía u otro material que se considere perjudicial para los menores. Medidas de protección tecnológica se definen como tecnologías específicas que bloquean o filtran el acceso a Internet a contenidos inapropiados. Contenido inapropiado se define como:

- Obsceno, tal como se define en la sección 1460 del Título 18 del Código de Estados Unidos.
- La pornografía infantil, tal como se define en la Sección 2256 del Título 18 del Código de Estados Unidos.
- Perjudicial para los menores (incluyendo los sitios web acerca de la violencia, el racismo / odio).
- Perjudicial para el aprendizaje en el aula (incluyendo los sitios con juegos no educativos).
- No es apropiado para menores de edad (incluyendo sitios web que contienen instrucciones de hackers, correo electrónico Web, Adware, spyware, spam y estafas (SPAM) de fraude por Internet, y programas de mensajería instantánea).
- Perjudicial para la medida de protección de tecnología (incluyendo los sitios web con servidores proxy que se pueden utilizar para eludir los filtros).
- Ilegales (incluyendo los sitios web de piratería).
- Espacios web personales no deberían determinar la relación del usuario con Aubrey ISD.

Los controles sobre las medidas de protección tecnológica pueden ser actualizados diariamente. A veces, los controles pueden impedir el acceso a sitios necesarios para el uso educativo o administrativo. Si un usuario necesita acceder a un sitio bloqueado, pueden enviar un “Technology ticket” para tener la Web revisada.

- Los usuarios se comportarán de una manera ética y legal cuando utilizan Internet. Se dan cuenta de que están entrando en una comunidad global y sus acciones reflejan en Aubrey ISD en su conjunto.
- Los estudiantes no pueden dar a conocer sus direcciones, números de teléfono, contraseñas, información de tarjetas de crédito, o cualquier otra información personal en Internet sin el permiso expreso escrito de los padres.

Ciber-Intimidación y El Acoso

Amenazas, acoso y / o intimidar a otros utilizando medios electrónicos para incluir el Internet y / o la tecnología móvil está estrictamente prohibido. Esto podría dar lugar a la denegación de acceso a las computadoras de la escuela y las acciones disciplinarias administrativas.

RESPONSABILIDADES Del Coordinador de la red de Tecnología

El **Coordinador de la red de Tecnología** para el sistema de la red informática del distrito:

1. Es responsable de diseminar y hacer cumplir las políticas y procedimientos aplicables al distrito de uso aceptable y regulaciones para el sistema del distrito.
2. Asegúrese de que todos los usuarios del sistema del distrito completen y firmen un acuerdo para cumplir con las normas del distrito y los reglamentos administrativos relativos a esta aplicación. Todos estos acuerdos se mantendrán en archivo y accesible para su revisión por el personal del distrito correspondiente.
- 3 Aubrey ISD proporcionará entrenamiento a los usuarios en el uso apropiado del sistema y proporcionará a todos los usuarios con

copias de la Política de Uso Aceptable Aubrey ISD. Todo el entrenamiento de Aubrey ISD para el sistema enfatizará en su uso ético y proceso de filtrado.

4. Asegúrese de que todos los programas cargados en las computadoras en el distrito es consistente con los estándares del distrito y la licencia adecuada.
5. Estará autorizado para supervisar o examinar todas las actividades del sistema, incluyendo transmisiones de correos electrónicos, mensajes de mensajes electrónicos, y todos los datos electrónicos almacenados dentro del sistema y eliminar todos los archivos que se consideren necesarios para asegurar el uso correcto y adecuado del sistema.
6. Establecerá límites para obtener los datos y el almacenamiento de correo electrónico en el sistema del distrito, según sea necesario.
7. Negará, revocará o suspenderá cuentas de usuarios específicos, con o sin causa o aviso, por violaciones de las políticas de uso aceptable, o como resultado de otras acciones disciplinarias contra el usuario.
8. Será responsable de la educación de los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo las interacciones con otros individuos en sitios de redes sociales / salas de chat, y la conciencia de la intimidación cibernética y la respuesta. Esto puede hacerse en una variedad de formas, tales como sesiones de formación de corta duración, de uno-a-uno con los estudiantes de educación individuales, y / o por medio de material educativo una vez al año. También es responsabilidad de todos los miembros del personal para supervisar la actividad en línea de los estudiantes para el comportamiento apropiado.

RESPONSABILIDADES PERSONALES DEL USUARIO

Los estándares siguientes se aplicarán a todos los usuarios del sistema de red de computadoras del distrito:

Pautas Generales

1. Los usuarios no podrán utilizar cualquier dispositivo del sistema para fines ilícitos, tales como la copia ilegal de software, música, películas, etc.
2. Los usuarios siempre deben informar de cualquier violación conocida de Uso Aceptable De Los Procedimientos y Reglamentos de Aubrey ISD a un maestro o el **Coordinador de la red de Tecnología**
3. Los datos almacenados en el sistema del distrito no deben ser considerados privados por ningún usuario, incluso cuando se guarda en el ordenador personal de un usuario o carpeta de inicio (X: unidad).
4. Los datos almacenados en el sistema del distrito por los estudiantes serán eliminados al final de cada año escolar. Los estudiantes deben hacer una copia de seguridad en un medio extraíble de todos los datos que quieran preservar.
5. Los datos almacenados en el sistema del distrito por los empleados serán generalmente accesibles el siguiente año escolar. Sin embargo, los empleados deben hacer una copia de seguridad en un medio extraíble de todos los datos que desean preservar tanto periódicamente, así como al final de cada año escolar.

Uso en Línea

1. La persona para la cual se emite una cuenta será responsable en todo momento de su uso apropiado.
2. Los usuarios no pueden usar la cuenta de otra persona o tratar de descubrir la contraseña de otro usuario.
3. Los usuarios no deben revelar su contraseña de la cuenta de correo electrónico o la contraseña a nadie.
4. Los usuarios no deben intentar obtener acceso no autorizado a los sistemas restringidos, sitios web o recursos.
5. Los usuarios no deben acceder, crear o transmitir información o materiales que son abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazante, acosador, que dañen la reputación de otra persona, o ilegales.
6. Los usuarios que a sabiendas traen materiales prohibidos en el ambiente electrónico de la escuela estarán sujetos a suspensión y / o revocación de privilegios en el sistema del distrito y estarán

sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y / o la política aplicable del distrito.

7. Las visitas a sitios de reputación dudosa en Internet o acceder a cualquier otro material inapropiado puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios del sistema. Un estudiante que obtiene acceso a material inapropiado debe cesar el acceso inmediato e informar del incidente al maestro supervisor quien debe remitir la información al Principal y **Coordinador de la red de Tecnología.** Se espera que un empleado que tenga acceso a material inapropiado interrumpa el acceso inmediatamente y reporte el incidente al **Coordinador de la red de Tecnología**
8. La descarga o streaming de audio y / o vídeo para uso personal, no-docente, está prohibido durante el día escolar.
9. Los usuarios deberán utilizar los ordenadores y recursos de red principalmente para fines de instrucción o administrativos en Aubrey ISD. A los usuarios se les permitirá el uso personal limitado en su caso, si tal uso no impide el funcionamiento de la red del distrito o el rendimiento en el trabajo.
10. Los usuarios no deben de participar en las actividades que desperdician el ancho de banda de la red o recursos (incluyendo juegos de Internet no educativos, la descarga de archivos innecesarios, etc.)
11. Los usuarios no deben de utilizar el ordenador deliberadamente para molestar o acosar a otros.
12. La reproducción de trabajo de otro estudiante (en parte o en su totalidad) a los efectos de hacer trampa está clasificado como el plagio / falsificación y puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios del sistema, así como otras consecuencias consistentes con el Código de Conducta Estudiantil.
13. Los usuarios no deben intencionadamente borrar, cambiar el nombre, modificar o dañar los datos que pertenecen a otros.

Comunicaciones Electrónicas

1. El correo electrónico (e-mail) no es privado. Los administradores de red tienen acceso al correo electrónico y los mensajes pueden estar sujetos a abrir solicitudes de la Ley de Registros Abiertos

- (ya sea enviado a través de correo electrónico del distrito o correo electrónico de terceros). Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales serán reportados a las autoridades.
2. Los usuarios del sistema deben tener en cuenta que el uso de direcciones de correo electrónico relacionados con la escuela podría causar que algunos destinatarios u otros lectores de ese correo asuman que representan el distrito o la escuela, independientemente de si esa era la intención del usuario.
 3. Envío o intentar enviar mensajes de correo electrónico que están prohibidos a otro usuario. Los intentos de leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios o interferencia deliberada con la habilidad de otros usuarios para enviar / recibir correo electrónico está prohibido.
 4. Los estudiantes están prohibidos de participar en cualquier correo electrónico, sala de chat, grupos de noticias, tablón de anuncios, o el sistema de mensajería instantánea que se accede a través de Internet en la escuela, excepto lo que pueda estar prevista expresamente por el distrito o utilizado con fines educativos.
 5. Los empleados tienen prohibido participar en cualquier sala de chat, grupos de noticias, tablón de anuncios, o el sistema de mensajería instantánea que se accede a través de Internet en la escuela, excepto lo que pueda estar prevista expresamente por el distrito (como Lync) o según sea apropiado para su función laboral y de acuerdo con las políticas del distrito.
 6. Se espera que los empleados del distrito mantengan la forma de toda la cuenta de correo electrónico o correo de voz que puede ser emitido a ellos de forma rutinaria.
 7. Los usuarios del sistema deben purgar el correo electrónico de acuerdo con las directrices de retención establecidas.
 8. Los empleados deben conocer y cumplir con la política del distrito con respecto al uso personal de los medios electrónicos (DH Política Local) y la obligación de conservar los registros electrónicos (CQ Política Local)

Uso De Hardware Y Software

1. El uso de los ordenadores que no son del distrito u otros dispositivos (por ejemplo, ordenadores portátiles, PDA, PSP, teléfonos móviles, impresoras, etc.) en la red está estrictamente prohibida sin una política de uso aceptable en el archivo o firmar en WIFI a través de los huéspedes de red.

2. Los usuarios no deben manipular o trasladar ordenadores, impresoras, teléfonos u otros equipos asociados con el sistema, sin autorización del Coordinador de la red tecnológica o director de la escuela.
3. El vandalismo de los equipos está prohibido y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración al sistema, hardware, o costos de software, así como otras consecuencias apropiadas.
4. Los usuarios no podrán instalar el software en el sistema del distrito, excepto con la autorización del coordinador de la red tecnológica.
5. Los usuarios no podrán copiar, borrar, cambiar o modificar los archivos del sistema y la configuración de visualización, incluyendo, red, archivo o propiedades de la carpeta.
6. Los usuarios no podrán escribir, producir, generar, copiar, propagar o intentar introducir cualquier código informático diseñado para auto-replicarse, dañar o impedir el funcionamiento de la memoria de cualquier ordenador, sistema de archivos, o software. Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento al sistema son violaciones de la política del distrito y pueden constituir actividad criminal bajo las leyes estatales y federales aplicables.

Etiqueta de la Red y de Privacidad

Se espera que los usuarios cumplan con las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red. Estas reglas incluyen (pero no están limitadas a) los siguientes:

1. SEA CORTÉS: Nunca envíe o anime a otros a enviar mensajes abusivos.
2. SEA APROPIADO: Recuerde que usted es un representante de nuestra escuela y el distrito. Se prohíbe maldecir, vulgaridad, insultos étnicos o raciales, insinuaciones sexuales, y cualquier otro lenguaje incendiario. Está prohibido transmitir o recibir mensajes o imágenes obscenas.
3. SEA HONESTO: Haciéndose pasar por otra persona al enviar / recibir mensajes está prohibido.
4. CUÍDESE: No distribuir información personal sobre usted u otros en línea. Además, los estudiantes no deben estar de acuerdo en cumplir con alguien que hayan conocido en línea sin el conocimiento o la participación de los padres.
5. INTERRUPCIONES: El uso de la red de tal manera que interrumpa el uso de la red por otros usuarios está prohibido.

CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El sistema del Distrito se proporciona sobre una base "tal cual como está disponible". El Distrito no da ninguna garantía, expresa o implícita, incluyendo, sin limitación, las garantías de comerciabilidad y adecuación para un propósito particular con respecto a cualquiera de los servicios proporcionados por el sistema y cualquier información o software contenido en el mismo. El Distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados por, o que la información o software contenido en el sistema cumplirá con los requisitos del usuario del sistema, o que el sistema sea ininterrumpido o libre de errores, ni que los defectos serán corregidos.

Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicios, u otros individuos de terceros en el sistema son las de los proveedores y no del Distrito.

El Distrito cooperará completamente con los locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada al mal uso del sistema del distrito. El Distrito Escolar Independiente de Aubrey no será responsable de los daños sufridos, mientras que en este sistema. Estos daños incluyen la pérdida de datos como resultado de demoras, no entregas, entregas equivocadas, o interrupciones del servicio causadas por el sistema o errores u omisiones por el usuario. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema es bajo su propio riesgo. El Distrito Escolar Independiente de Aubrey se exime de cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de sus servicios.

TELÉFONOS

Los teléfonos en la oficina y aula son para los negocios y el uso de emergencia. La pérdida de tiempo de clase para hacer llamadas de carácter personal está estrictamente prohibido. No se permitirá a los estudiantes a utilizar los teléfonos a menos que sea una emergencia o recibir permiso de la oficina.

Un estudiante será llamado a salir de clase sólo para casos de emergencia y sólo para los padres / tutores, abuelos o las personas que figuran en la tarjeta de emergencia. Los mensajes y las entregas de casa deben ser dejados en la oficina. Se le pedirá al estudiante recogerlos durante el almuerzo o después de clases. No se permitirán los mensajes telefónicos de otros estudiantes.

Mensajes con respecto a cambios en el transporte u otra información importante se debe dejar con el personal de oficina. Por favor, no deje esta información en el correo de voz directa del maestro, ya que él o ella no pueda ser capaz de revisar los mensajes hasta que los estudiantes son despedidos. Mensajes que no son de emergencia se pueden dejar en el correo de voz de la maestra. Por favor, permita al profesor 24 horas para devolver las llamadas telefónicas.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS (TODOS LOS NIVELES DE GRADOS)

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. Todos los libros deben ser cubiertos por el estudiante, como lo indica el maestro, y tratados con cuidado. Libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, según el curso y de los objetivos del curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado debe reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que se devuelve el artículo o los daños pagados por el padre; sin embargo, el estudiante recibirá los recursos de instrucción y equipos necesarios para el uso en la escuela durante el día escolar.

Problema con el libro de texto	Multa
Páginas arrancadas o mutiladas sin posibilidad de reparación	El precio completo del libro
Volver cubierta rota, doblada o rota	El precio completo del libro
Páginas que faltan	El precio completo del libro
Daños por agua	\$ 5.00 a precio completo del libro
El exceso de marcas de tinta / escritura en / sobre el libro	\$ 5.00 a precio completo del libro

Código de barras faltante o dañada	\$ 5.00 a precio completo del libro
------------------------------------	-------------------------------------

TRANSCRIPCIONES (Sólo Escuela Secundaria)

Las transcripciones oficiales de todo el trabajo académico de los estudiantes se mantienen en los archivos del Distrito Escolar Independiente de Aubrey. Los estudiantes (pasados y presentes) deben hacer una solicitud de transcripciones por escrito utilizando el Formulario de Solicitud de Transcripción apropiada disponible en la oficina o en línea en la página de Consejeros de la Escuela Secundaria de Aubrey. Los estudiantes deben planear con anticipación de permitir un mínimo de cinco (5) días laborales para el proceso [ver FL (Local).] Por favor, póngase en contacto con la Sra. Jeannette Gascoigne, Registradora de AHS, respecto a las solicitudes de transcripción.

TRANSFERENCIAS (Todos Los Niveles De Grados)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otro.

[Vea **Transferencias de Seguridad / Tareas** en la página 35, **La Intimidación** en la página 58, y **Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o Que Necesitan Servicios de Educación Especial o Sección 504** en la página 37, para otras opciones de transferencia].

TRANSPORTE (Todos los Niveles de Grados)

Viajes Patrocinados por la Escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. Tal como fue aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular podrán establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea liberado a los padres o a otro adulto designado por el padre.

Los Autobuses y Otros Vehículos Escolares

El distrito tiene transporte en autobuses escolares disponible para todos los estudiantes que viven a dos millas o más de la escuela. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas del autobús serán designadas anualmente, y cualquier cambio subsecuente será publicado en la escuela y en la página web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben bajar pasajeros solamente en las paradas autorizadas. **El Distrito no será responsable de transporte para los estudiantes no residentes, excepto cuando está requerido por ley.**

El Distrito puede permitir a los estudiantes de los cuales el distrito no recibe fondos estatales de transporte a utilizar el transporte del Distrito, de acuerdo con las limitaciones de tiempo y espacio y regulaciones administrativas. La resolución deberá indicar las áreas específicas en las que los estudiantes de otro modo serían elegibles para el transporte, pero para los cuales el Distrito puede proporcionar el transporte debido a las condiciones peligrosas en esas áreas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o áreas que presentan un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a dos millas de campus:

School/Stop/Hazard
Monaco Cambridge @ Boston Harbor FM 2931
Monaco Liberty Road Liberty Road
Monaco Plymouth @ Concord FM 2931
Monaco Cherryhill @ Hanover FM 2931
BES/MS/HS West Blackjack @ Alameda FM 428/Main
BES/MS/HS Magnolia @ Pecan Springhill Road
BES/MS/HS Magnolia Crossing Apartments Springhill Road
BES/MS/HS Main @ Spring Main
BES/MS/HS Main @ North Main/FM 428
BES/MS/HS Main @ Blackjack Main/FM 428
BES/MS/HS West Blackjack @ Quail Run Main/FM 428
BES/MS/HS 226 Quail Run Main/FM 428
BES/MS/HS East Sherman @ Glory Main/FM 428
BES/MS/HS East Sherman @ North Main/FM 428
BES/MS/HS North Springhill @ Cherry Main/FM 428
BES/MS/HS West Springhill @ Hill Main/FM 428
BES/MS/HS West Spring @ Union Main/FM 428
BES/MS/HS West Springhill @ Linda Main/FM 428
BES/MS/HS 215 Linda Main/FM 428
BES/MS/HS Linda @ Amy Jo Main/FM 428

BES/MS/HS 603 S Magnolia Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS South Magnolia @ East Pecan Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS North Main @ East Spring Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS North Main @ East North Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS North Main @ Bruce Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS Blackjack @ Brockett Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS 226 Quail Run Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS East Sherman @ Glory Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS West Sherman Drive Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS West Blackjack @ Union Main/FM 428/Hwy 377
 BES/MS/HS Rockhill @ New Hope Main/FM 428
 BES/MS/HS Rockhill @ Oakwood Main
 BES/MS/HS Rockhill @ Maxwell Main
 BES/MS/HS 521 Rockhill Main BES/MS/HS 719 Caddell Main
 BES/MS/HS 503 Caddell Main BES/MS/HS 600 Maple Main
 BES/MS/HS 103 Plum Main
 BES/MS/HS Caddell @ Bluebonnett Main
 BES/MS/HS West Plum @ Cedar Main/FM 428
 BES/MS/HS Rockhill @ Bluebonnett Main/FM 428
 BES/MS/HS Meadow @ Cottonwood Main/Hwy 377
 BES/MS/HS Springhill @ Mary FM 428
 BES/MS/HS 505 Rockhill Main
 BES/MS/HS Rockhill @ Glenwood Ct Main
 Brockett 602 Brockett FM 428
 Brockett West Blackjack @ Cherry St FM 428
 Brockett 604 Cherry Street FM 428
 Brockett 103 W Plum Main
 Brockett Hwy 377 @ Azteca Hwy 377
 Brockett 500 High Meadow Hwy 377
 BES/AHS McNatt Road @ Winterhaven FM 428
 BES/AHS 6755 McNatt Road FM 428
 BES/AHS Chestnutt @ Springhill FM 428
 BES/AHS 418 Demoye Hwy 377
 Brockett 202 Woodland Hwy 377
 Brockett 106 Post Oak Hwy 377
 Brockett 108 Post Oak Hwy 377
 Brockett Dogwood Drive @ Spanish Oak Drive Hwy 377
 Brockett 500 Highmeadow (Apartments) Hwy 377
 Brockett 119 Woodland Drive Hwy 377
 BES/MS Blackjack @ Harmon FM 428

BES/MS Sherman Drive @ Glory FM 428
BES/MS Meadow @ Cottonwood Hwy 377
BES/MS Linda @ Spring FM 428
BES/MS West Spring @ Cherry FM 428
BES/MS Spring @ Main FM 428
BES/MS Main @ North FM 428
BES/MS Main @ Bruce FM 428
BES/MS East Sherman @ Glory FM 428
BES/MS 503 Sherman Drive FM 428
BES/MS East Sherman @ North FM 428
BES/MS 301 Sherman FM 428
BES/MS South Magnolia @ Pecan Hwy 377/Main/FM 428
BES/MS South Magnolia @ Magnolia Hwy 377/Main/FM 428
BES/MS Magnolia Crossing Apartments Hwy 377/Main/FM 428
BES/MS 413 Demoye Hwy 377/FM 428
BES/MS Sherman FM 428

El Consejo de Administración del Distrito Escolar Independiente de Aubrey ha identificado las siguientes áreas peligrosas específicas en las que existen tales condiciones:

1. Lado este de 2931 para los niños que asisten a la Primaria Mónaco.
2. Farm to Market Road 428 para los niños que asisten a la Escuela Intermedia de Aubrey
3. Hwy 377 para los niños que asisten a la Primaria Brockett, Escuela Secundaria y Escuela Intermedia de Aubrey.

Los padres también pueden designar una institución de cuidado de niños o de residencia de los abuelos como el lugar regular de paradas para recoger y de retorno para su hijo. La instalación o residencia designada deben estar en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar, puede ponerse en contacto Durham School Services al (940) 440-3707.

[Vea el **Código de Conducta Estudiantil** para las provisiones concernientes de transporte para el DAEP.]

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito para asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito se mantengan en buenas condiciones y que el transporte sea seguro. Al usar los vehículos del distrito, incluyendo los autobuses, los

estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de una manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en cualquier vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas típicas de salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo está en movimiento.
- Cinturones de seguridad abrochados, si están disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir todas las demás reglas establecidas por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluyendo un autobús escolar, puede ser suspendido o revocado.

TUTORIALES

Nuestra máxima prioridad en Aubrey ISD es el éxito académico de cada estudiante. Proyecto de Ley 72, aprobada en 1984, llama para hacer clases particulares a disposición de los estudiantes. Las escuelas de Aubrey ISD proporcionan servicios de tutoría por maestros certificados para los estudiantes según sea necesario durante el día escolar. Los tutoriales obligatorios también pueden ser necesarios para ciertos estudiantes después de clases. El distrito proporcionará transporte si se requiere que un estudiante asista a tutorías después de clases.

VANDALISMO (Todos los niveles de grados)

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas, en este año y en los años venideros, no es tolerado tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes tendrán que pagar por los daños que causen y serán sujetos a procedimientos criminales así como consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

CÁMARAS DE VÍDEO (Todos Los Niveles de Grados)

Por razones de seguridad, equipamiento de video y grabación de audio se utiliza para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. A los estudiantes no se les avisará cuando se esté utilizando el equipamiento.

El director revisará las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

A petición de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal, o un miembro de la junta, la ley estatal requiere que el distrito ponga equipos de vídeo y grabación de audio en un aula en la que el estudiante pasa por lo menos el 50 por ciento de su día de instrucción, se hace referencia en la ley como una clase autónoma. La mayoría de los estudiantes en este tipo de aula debe ser también los estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes de que el distrito coloque una cámara de vídeo en un aula o en otro lugar en el que su hijo recibe servicios de educación especial, el distrito le proporcionará aviso. Por favor, hable directamente con el director o Terrie McNabb, quien ha sido nombrado por el distrito para coordinar la realización de y conformidad con esta ley, para más información o para solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo.

[Vea EHBAF (LOCAL).]

Personas no autorizadas

De acuerdo con el código de Educación 37,105, un administrador de la escuela, oficial de recursos de la escuela (SRO), o oficial de policía del distrito tiene la autoridad para rehusar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del Distrito Si la persona se niega a irse pacíficamente a petición y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera inapropiada en un lugar escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inadecuado y puede resultar en la denegación de la entrada o la expulsión.

Apelaciones con respecto a la denegación de la entrada o de la expulsión de la propiedad del distrito se puede archivar de acuerdo con FNG (local) o GF (local). [vea también el Código de Conducta Estudiantil.]

VISITANTES A LA ESCUELA (Todos los Niveles de Grados)

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos a presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Visitantes Generales

Los padres y otros son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero ir a la oficina principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar en el campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las visitas a los salones de clase durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza o el ambiente escolar normal. Aunque la visita es aprobada antes de la llegada del visitante, el individuo debe registrarse primero en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes deben demostrar los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirá un comportamiento perturbador.

Visitantes De Almuerzo

Sólo los que aparecen en el formulario de matriculación de un niño se le permitirá comer con los estudiantes que están visitando. Visitantes de edad escolar deben ser acompañados por sus padres / tutores.

Visitantes Que Participan En Programas Especiales Para Estudiantes

En el Día De Carrera en la Escuela Secundaria, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores prospectos y reclutadores militares para que den información a los estudiantes interesados.

VOLUNTARIOS (Todos Los Niveles De Grados)

Agradecemos tanto los esfuerzos de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario, por favor comuníquese con el director del campus para más información y para completar una solicitud.

La política de la junta Aubrey ISD establece que el distrito obtendrá un registro de antecedentes penales de las personas que tengan la intención de servir como voluntarios para las escuelas del distrito. Si usted simplemente viene a comer con o asistir a un programa para su hijo, no es necesario para completar la verificación de antecedentes penales. Sin embargo, si la intención de ser voluntarios en el salón, comedor, para excursiones o eventos especiales, etc., donde se interactúan con otros estudiantes, debe completar y ser aclarado a través de la verificación de antecedentes penales al menos 24 horas antes de la actividad .

REGISTRO DE VOTANTES (Sólo Niveles de Grados de Secundaria)

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal de la escuela.

RETIRADA DE LA ESCUELA (Todos los Niveles de Grados)

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solamente por un padre. La escuela pide la notificación al padre por lo menos tres días de anticipación para que los registros y documentos puedan ser preparados. El padre puede obtener un formulario de retiro de la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más, que es casado o que ha sido declarado por una corte como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

GLOSARIO

Instrucción acelerada es un programa suplementario intensivo diseñado para atender las necesidades de un estudiante en la adquisición del conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado y / o como consecuencia de un estudiante que no cumpla con el estándar en una evaluación obligatoria del estado.

ACT, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a la Universidad más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y está diseñado como una evaluación de preparatoria y la preparación para el ACT. Esto generalmente se toma por los estudiantes en el grado 10.

ACT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso de colegio o universidad de uso más frecuente: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ARD es el comité de la admisión, revisión, y despidas convocado para cada estudiante que se ha identificado que necesita una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros de tal comité.

Comité de Asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida por las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services).

DAEP significa programa de educación alternativa, una colocación para estudiantes que hayan violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS es el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas (Texas Department of Family Protective Services).

DPS significa el Departamento de Seguridad Pública de Texas (Texas Department of Public Safety).

Evaluaciones EOC son exámenes de fin de curso, que son exigidos por el estado, y que son parte del programa STAAR. El desempeño exitoso en las evaluaciones EOC se requieren para la graduación. Estos exámenes se dan en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la Ley Todo Estudiante Tiene Éxito aprobada por el gobierno federal en diciembre de 2015

FERPA se refiere a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y que otorga protecciones específicas de privacidad a los archivos del estudiante. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o una estudiante de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información del directorio.

IEP es el registro escrito por el programa educativo individualizado preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento educativo del estudiante; una declaración de metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas y servicios suplementarios que se deben proporcionar, y el programa de modificaciones o apoyo por el personal escolar; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si la finalización con éxito de las evaluaciones ordenadas por el estado se requiere para la graduación, etc.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en DAEP, ISS retira al estudiante de la clase regular.

PGP significa Plan Personal de Graduación, que se requiere para estudiantes de secundaria, y para cualquier estudiante en la escuela media que falla una sección en una prueba obligatoria del estado o se identifica por el distrito como no ser probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que él o ella comienza el grado 9.

PSAT es la evaluación de preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de becas Nacionales de Mérito

SAT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso de colegio o universidad de uso más frecuente: la Prueba de Aptitud Académica. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

SHAC significa Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designado por la junta

directiva para ayudar al distrito a asegurar que los valores de la comunidad y los problemas de salud local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, junto con la prestación de asistencia con otros problemas de los estudiantes y el bienestar de los empleados.

SECCIÓN 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, lo que requiere que las escuelas proporcionen oportunidades para servicios iguales, programas y participación en actividades. A menos que el estudiante se determina que es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), la educación general con adaptaciones apropiadas de instrucción será proporcionado.

STAAR Evaluaciones del Estado de Texas de la Preparación Académica, el sistema de evaluaciones de logros académicos del estado.

STAAR Alternativa 2 es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñado para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Español es una evaluación estatal alternativa administrada a los estudiantes elegibles para las cuales una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Exámenes Obligatorios Estatales se requieren de los estudiantes en ciertos grados y en materias específicas. El desempeño exitoso a veces es una condición de promoción, y pasando las evaluaciones STAAR EOC es una condición de graduación. Los estudiantes tienen varias oportunidades para tomar las pruebas si es necesario para la promoción o graduación.

Código de Conducta Estudiantil es desarrollado con el consejo del comité del nivel del distrito y adoptado por la junta e identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando un estudiante puede ser removido de un salón de clases, la escuela, o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren al director u otro administrador para colocar al estudiante en DAEP. Describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también dirige el aviso al padre con respeto a violación de un estudiante de una de sus disposiciones.

TELPAS significa Sistema de Evaluación de Texas del Dominio del Idioma Inglés, el cual determina el progreso que los estudiantes del idioma Inglés hacen en el aprendizaje del idioma Inglés, y es administrada a aquellos que cumplen los requisitos de participación de kindergarten al nivel de grado 12.

TSI Assessment es la Evaluación de la Iniciativa de Éxito Texas diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura de los estudiantes que ingresan de primer año de nivel universitario deben tener para que puedan tener éxito en programas de pregrado en las universidades y los colegios públicos de Texas.

TxVSN es la Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para los estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal no lucrativa de voluntarios que supervisa concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y de música.

APÉNDICE I: Política de Libertad de Intimidación

Tenga en cuenta que las políticas de la junta escolar podrán ser revisadas en cualquier momento. Para el contexto legal y la copia más actual de la política local, visite www.aubreysd.net . A continuación se muestra el texto de la política de Aubrey ISD FFI (LOCAL) a partir de la fecha en que este manual se finalizó para este año escolar.

Aubrey ISD
061.907

BIENESTAR ESTUDIANTIL
LIBERTAD DE INTIMIDACIÓN

FFI
(LOCAL)

Nota: Esta política se dirige a la intimidación de los estudiantes del Distrito. Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso entre estudiantes del Distrito, ver FFH. Tenga en cuenta que FFI se utiliza en conjunción con FFH para cierto comportamiento prohibido. Para los requisitos relacionados con el abuso y abandono infantil, ver FFG.

INTIMIDACIÓN PROHIBIDA El distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. La venganza contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de las normas del Distrito y está prohibida.

DEFINICIÓN La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en la expresión escrita o expresión verbal, a través de medios electrónicos, o conducta física que ocurre en la escuela, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y que:

- o Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañando propiedad(es) de un estudiante, o la colocación de un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad(es) del estudiante (s); o
1. Es suficientemente severo, persistente, y lo suficientemente penetrante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

Esta conducta se considera acoso si:

1.Explora un desequilibrio de poder entre el agresor y la víctima estudiante a través de la expresión escrita o verbal o física; y

2.Interfiere con la educación de un estudiante o sustancialmente interrumpe el funcionamiento de una escuela.

EJEMPLOS

La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, reclusión, asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores, o el ostracismo.

REPRESALIAS El Distrito prohíbe la represalias por un estudiante o empleado del distrito en contra de cualquier persona que de buena fe hace que un informe de la intimidación, sirva como testigo, o participa en una investigación.

EJEMPLOS Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, el ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, castigos injustificados, o reducciones de calificaciones injustificadas. Represalias ilegales no incluye pequeños desaires o molestias.

RECLAMO FALSO Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del distrito relacionada con intimidación será sujeto a medidas disciplinarias apropiadas.

DENUNCIA OPORTUNA Informes de la intimidación se harán tan pronto como sea posible después del presunto acto o conocimiento del presunto hecho. No informar de inmediato puede perjudicar la capacidad del Distrito para averiguar y dirigirnos a la conducta prohibida.

LOS PROCEDIMIENTOS DE INFORMES Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que él o ella ha experimentado la intimidación o cree que otro estudiante

INFORME DE ESTUDIANTES haya experimentado la intimidación debe reportar inmediatamente los hechos alegados a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito.

INFORME DE EMPLEADOS Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba el aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes tenga o pueda haber experimentado la intimidación debe notificar inmediatamente al director o designado.

FORMATO DE INFORME Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o persona designada deberá reducir los informes orales a la forma escrita.

CONDUCTA PROHIBIDA El director o persona designada deberá determinar si las alegaciones en el informe, si son probadas, constituirían una conducta prohibida según la definición de la regla FFH, incluyendo violencia entre parejas y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, o discapacidad. Si es así, el Distrito deberá proceder de acuerdo con la política FFH. Si las acusaciones podrían constituir tanto una conducta prohibida y la intimidación, la investigación con arreglo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

LA INVESTIGACIÓN DEL INFORME El director o la persona designada deberá llevar a cabo una investigación adecuada basada sobre las alegaciones contenidas en el informe. El director o persona designada deberá tomar inmediatamente las medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si es necesario.

CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Las circunstancias atenuantes ausentes, la investigación debe completarse dentro de un plazo de diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial relativo a la intimidación; sin embargo, el director o persona designada deberá tomar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación a fondo.

El director o persona designada deberá preparar un informe final, escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si se ha producido la intimidación, y si es así, si la víctima utilizó razonable autodefensa. Una

copia del informe se enviará al Superintendente o su designado.

AVISO A LOS PADRES Si se confirma un incidente de acoso, el director o persona designada deberá notificar inmediatamente a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

ACCIÓN DEL DISTRITO INTIMIDACIÓN Si los resultados de una investigación indican que la intimidación se produjo, el Distrito responderá con prontitud mediante la adopción de medidas disciplinarias apropiadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para resolver la situación.

DISCIPLINAR Un estudiante que es víctima de intimidación y que utiliza razonable autodefensa en respuesta a la intimidación, no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales, además del Código de Conducta Estudiantil.

ACCIÓN CORRECTIVA Ejemplos correctivos pueden incluir un programa de formación para los individuos involucrados en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o cualesquiera casos de la venganza, la participación de los padres y los estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la supervisión personal de las áreas donde se ha producido la intimidación, y reafirmando la política del Distrito contra el acoso escolar.

TRANSFIERES El director o persona designada se referirá a FDB para provisiones de transferencia.

ASESORIAMIENTO El director o persona designada deberá notificar a la víctima, el estudiante que participó en la intimidación, y los alumnos que fueron testigos de la intimidación de opciones disponibles de asesoramiento.

CONDUCTA IMPROPIA Si la investigación revela una conducta impropia que no llega al nivel de conducta o acoso prohibido, el Distrito puede adoptar medidas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

CONFIDENCIALIDAD A la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del demandante, personas contra las que se presente un informe, y los testigos. Divulgaciones limitadas pueden ser necesarias con el fin de conducir una investigación a fondo.

APELACIÓN Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel adecuado.

RETENCIÓN DE REGISTROS Retención de los registros debe estar de acuerdo con el CPC (LOCAL).

ACCESO A LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS Esta política y los procedimientos que se acompañan se distribuirán anualmente en los manuales de los empleados y estudiantes.

Las copias de la política y los procedimientos serán publicados en el sitio Web del distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y oficinas administrativas del Distrito.